

# 職業訓練実践マニュアル

精神障害・発達障害者への  
職業訓練における導入期の訓練編Ⅱ  
～対応法の習得に向けた具体的な取り組み～

令和2年2月

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構



国立職業リハビリテーションセンター



## 》はじめに

平成30年度から障害者雇用義務の対象に精神障害者が加わり、法定雇用率に算定されるようになりました。また、精神障害者及び発達障害者（以下「精神障害・発達障害者」という。）等のハローワークにおける新規求職申込件数は増加しています。しかし、精神障害・発達障害者等の求職者は技能習得に加えて職場適応力の向上が必要であることが多く、ハローワークから職業能力開発施設への受講があっ旋される中、職業能力開発施設からは円滑な訓練の実施に苦慮しているとの声が聴かれます。

一方、「職業能力開発施設における障害者職業訓練の在り方について（障害者職業能力開発校の在り方に関する検討会報告書 平成28年7月厚生労働省）」では、「障害者の職業能力開発施策においては、障害者を取り巻く様々な環境変化に対応しつつ、障害者の職業訓練機会を拡充することが求められて」おり、「特に、障害者職業能力開発校及び一般の職業能力開発校における障害者を対象とした職業訓練については、時代のニーズに合わせた職業訓練の提供が必要」であり、精神障害・発達障害者等を対象とした訓練科の拡充のためには、精神障害・発達障害者等は生活リズムが不安定になりがちなので、「当初から6か月、1年といった長期期間の訓練を受講することが困難な場合がある」ため、導入訓練を設置することが必要とあります。

これらを受けて、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構では、国立職業リハビリテーションセンター及び国立吉備高原職業リハビリテーションセンター（以下両センターを「機構運営校」という。）において、入校直後に行っている導入訓練の経験をもとに、精神障害・発達障害者に対する導入期の訓練のあり方をテーマとして、平成30年度には職業訓練実践マニュアル「精神障害・発達障害者への職業訓練における導入期の訓練編Ⅰ～特性に応じた対応と訓練の進め方～」をまとめました。

今年度は、導入期の訓練編Ⅰの続編としてより具体的に導入期の訓練における特性の把握と対応法の習得に焦点を当ててまとめることとしました。

本書が精神障害・発達障害者を対象とした訓練の拡充及びその円滑な実施に資することとなれば幸いです。

令和2年2月  
職業訓練実践マニュアル作成委員会



## 》 本書について（事前にお読みください）

本書は、機構運営校が精神障害・発達障害者に対して訓練生活への適応の促進を目的に入校直後の導入期の訓練として実施している、「安定した訓練受講」、「効果的・効率的な訓練受講」ができる状態を整える取り組みについてまとめています。

紹介する導入期の訓練における取り組みの実施には一定の労力を要しますが、訓練生が訓練生活へ適応することで、その後の訓練を安定して受講でき、円滑な知識・技能の習得が期待できるため、各職業能力開発施設の状況に合わせて参考にさせていただきたいと考えています。

また、近年は、障害名にとらわれず、「できること・苦手なこと、得意なこと・不得意なことは訓練生一人ひとり異なっていて、職業生活においてどのような仕事や働き方がよいか」等に着目しつつ、個人の「特性」、「環境要因」、「心身の状態」等がどのように関係しているかを全体として捉えます。そのうえで、「訓練生はどのような対応法を習得すべきなのか」、「どのような支援を行うと訓練生の能力が最大限発揮できるか」を検討していくと良いと考えます。

本書のタイトルは「精神障害・発達障害者への職業訓練」としていますが、本文では、「精神障害者の職業訓練」、「発達障害者の職業訓練」と障害に焦点を当ててではなく、「訓練生の特性に合わせた職業訓練」という考え方で記述しています。

各職業能力開発施設で実施している精神障害・発達障害者の職業訓練は、機構運営校とは「訓練コース」、「訓練期間」、「訓練の実施体制」等が異なっています。

そうしたことから、本書は「マニュアル」という名称としておりますが、各職業能力開発施設において、精神障害・発達障害者の職業訓練を実施する際に導入期の訓練としてここに記載されている考え方を活用して、独自にカリキュラムを作成し、効果的・効率的な精神障害・発達障害者の職業訓練の実現を提案したものです。

### ○「導入期の訓練」という表現について

「障害者職業能力開発校における導入訓練を伴う普通課程の普通職業訓練の

実施について（平成16年3月17日改正 能能発 0317002号）」において、「導入訓練は、訓練生に対して身障訓練校における訓練生活への適応の促進を図るとともに、訓練科又は訓練分野並びに教科、訓練時間、訓練期間及び訓練カリキュラムを決定することを目的とする訓練であり、入校当初に行うものであること。」とされています。

本書では、この導入訓練の目的のうち「訓練生活への適応の促進を図る」取り組みについてまとめています。障害者職業能力開発校に限らず、広く職業能力開発施設でご活用いただけるよう、「導入訓練」ではなく、入校直後の「導入期の訓練」という表現を使用しています。

この点をご理解のうえ、本書を読んでいただくと幸いです。

「障害者職業能力開発校における導入訓練を伴う普通課程の普通職業訓練の実施について（平成16年3月17日改正 能能発 0317002号）」は巻末の資料編に添付していますので、ご参考にしてください。

## ○本書の活用方法について

本書は、必要と思われる章を選択して読むことができるような構成にしています。以下に各章でお伝えしたいことの概要を簡潔にまとめていますので、ご活用ください。

### 第1 精神障害・発達障害者への職業訓練における導入期の訓練の意義

訓練生が入校直後の導入期に、訓練生活への適応の促進を図るための訓練を実施する目的と意義について

### 第2 対応法の習得の考え方と流れ

訓練生の特性がどのような場面で「困っていることや作業のやりにくさ」として現れて、効果的・効率的な技能習得が可能となる対応法の習得における基本的な考え方とその習得に向けた流れについて

### 第3 行動観察について

訓練生の作業場面での「困っていることや作業のやりにくさ」を観察する際の職員の視点、訓練生の作業場面での行動を観察するための具体的な作業課題の提案、訓練生の行動を観察するときの記録方法について

### 第4 行動観察の結果から考察する

訓練生の行動を観察した結果から、職員がその行動の背景にある要因を考察する手法や訓練生に提案する「困っていることや作業のやりにくさ」への対応法を考察する手法について

### 第5 訓練生との相談で対応法を決定する

訓練生と職員が作業の結果を振り返り、職員が作業結果に対する訓練生の考えを確認し、訓練生自身が対応法を自己選択、自己決定できるような進め方について

### 第6 行動観察から対応法を習得するまでの支援事例

職員が作業場面で訓練生の行動を観察する中で見られた気になる行動や動作を記録し、その記録から背景にある要因を考察することから、訓練生と相談し、相談した結果により訓練生が対応法を決定するまでの一連の支援の流れ（事例）について





# 目次

第1	精神障害・発達障害者への職業訓練における導入期の訓練の意義	- 1 -
第2	対応法の習得の考え方と流れ	- 3 -
1	対応法の習得の考え方	- 3 -
2	対応法の習得の流れ	- 4 -
(1)	行動を観察する	- 4 -
(2)	行動観察の結果から背景にある要因を考察する	- 4 -
(3)	訓練生と相談する	- 5 -
(4)	訓練生が対応法を決定する	- 6 -
第3	行動観察について	- 7 -
1	行動観察の視点について	- 7 -
2	行動観察のための課題	- 9 -
(1)	課題の概要	- 9 -
(2)	作業の流れ	- 11 -
(3)	行動観察と記録	- 12 -
3	訓練場面での行動観察について	- 13 -
4	訓練場面以外での行動観察について	- 13 -
第4	行動観察の結果から考察する	- 14 -
1	背景にある要因を考察する	- 14 -
2	考察するための手法	- 15 -
(1)	気になる行動や動作から考察する	- 15 -
(2)	多面的な視点から考察する	- 16 -
(3)	情報を処理（指示理解）する過程で考察する	- 17 -
(4)	総合的に考察する	- 19 -
(5)	対応法について考察する	- 19 -
第5	訓練生との相談で対応法を決定する	- 21 -
1	相談の流れ	- 21 -
(1)	対応法の習得に向けた相談	- 21 -
(2)	自己理解を可視化させる	- 22 -
2	相談場面における職員の視点	- 24 -
(1)	訓練生に気づきがあるパターン	- 25 -
(2)	訓練生に気づきがないパターン	- 26 -
第6	行動観察から対応法を習得するまでの支援事例	- 28 -
資料編		- 45 -
資料1	「電池の仕分けと袋詰め」課題の実施方法	- 47 -
資料2	行動観察記録票	- 52 -
資料3-1	行動観察記録票・記入例（訓練生A）	- 53 -
資料3-2	行動観察記録票・記入例（訓練生B）	- 54 -
資料4	障害者職業能力開発校における導入訓練を伴う普通課程の 普通職業訓練の実施について（通達）	- 55 -
おわりに		- 58 -





第1では、導入期の訓練の目的である訓練生活への適応の促進を図ることの意義について説明します。

精神障害・発達障害のある訓練生によく見られる傾向として、「作業指示の受け止め方がずれて指示通り正確に作業ができない」、「自分のやり方にこだわってしまい、作業指示とは違う行動をする」、「質問のタイミングがわからず訓練が遅れてしまう」、「体調が安定せず訓練に専念できない」等の状況があります。

精神障害・発達障害と一言で言っても一人一人の障害の状況や現れ方は違います。

そのため、障害名や一般的に言われている障害の傾向にはとらわれずに、訓練生の特性がどのような形で訓練（仕事）場面に影響するのかを見極めることが重要です。

訓練生が訓練期間を通して安定して訓練を受講し、円滑に知識・技能を習得していくために、入校直後の導入期に訓練生活への適応の促進を図るための訓練を実施することには意義があり、「健康管理」、「訓練意欲の維持」、「ストレス・疲労の自己管理」、「把握された特性から現れる課題」、「困っていることや作業のやりにくさ」への対応法の習得に取り組んでいきます。

具体的には、訓練生にとって負荷の少ない訓練の時間や内容を段階的に設定し、訓練生の特性による日常生活や訓練への影響を把握します。また、様々な作業を通してその影響に気づくこと（認識）を促し、訓練生に合った対応法を職員と一緒に考えます。



図1-1 訓練生活への適応を促すイメージ

職業訓練は、就職に必要な知識・技能を習得するために実施するものであり、導入期の訓練は、訓練科での知識・技能の習得と特性に応じた対応法の習得に必要な期間を考慮し、訓練期間全体の10%から15%の割合で実施されるのが望ましいでしょう。

導入期の訓練の位置づけは、図1-2に示すようになります。

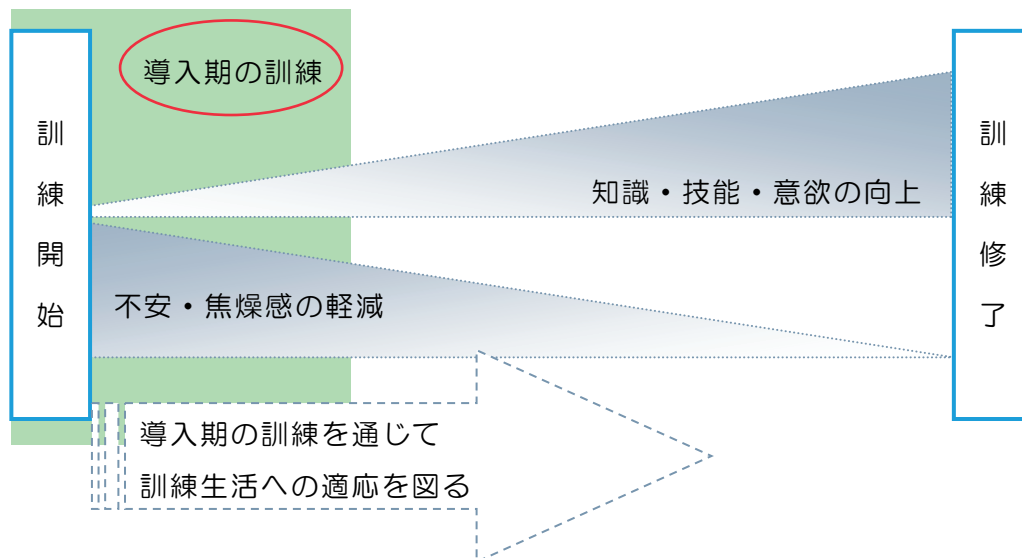


図1-2 導入期の位置づけ（イメージ）

本書では、導入期の訓練において「把握された特性から現れる課題」、「困っていることや作業のやりにくさ」への対応法の習得についてまとめています。

導入期の訓練全般については職業訓練実践マニュアル「精神障害・発達障害者への職業訓練における導入期の訓練編Ⅰ～特性に応じた対応と訓練の進め方～」を参照ください。



第2では、訓練生の特性がどのような場面で「困っていることや作業のやりにくさ」として現れて、効果的・効率的な技能習得が可能となる対応法の習得における基本的な考え方とその習得に向けた流れについて説明します。

### 1 対応法の習得の考え方

導入期の訓練において、訓練生の特性がどのように作業に影響していくのか、どのような場面で「困っていることや作業のやりにくさ」が現れてくるのかを職員が把握し、訓練生へ気づきを促して、訓練生がその対応法を習得することで、その後の訓練での効果的・効率的な知識・技能の習得、そして安定した訓練受講につながる可能性を高められます。

また、訓練生自身から「困っていることや作業のやりにくさ」の原因や対応法について相談があった場合、これを契機として作業状況の行動や動作を観察していく場合もあります。

対応法の習得に当たっては、次のような6つの考え方が大切です。

- ◆ 訓練生の障害名だけに捉われず、できること・苦手なこと、得意なこと・不得意なことを把握する
- ◆ 訓練生の特性がどのような場面で「困っていることや作業のやりにくさ」が現れるかを、職員が訓練生の行動や動作を観察して、できることや得意なことを生かしながら、どのような対応法がよいのか考察する
- ◆ 相談の中で訓練生のできること・苦手なこと、得意なこと・不得意なこと等の把握した特性について情報共有し、職員が考察した対応法を踏まえ（指導しない）、訓練生と一緒にどのような対応法がよいのかを考える
- ◆ 対応法について相談を進めていく中で、最終的に訓練生自身が対応法を決定する
- ◆ 訓練生自身が決定した対応法を実践して、その効果を確認する
- ◆ 実践の結果を再度相談の中で訓練生と一緒に振り返り、対応法が効果的だった場合には、その対応法を継続して実践（対応法の習得）する

以上の6つの考え方をもとに、図2-1に示すサイクルで、導入期の訓練において対応法を習得することができれば、その後の訓練を円滑に進められることが期待できます。

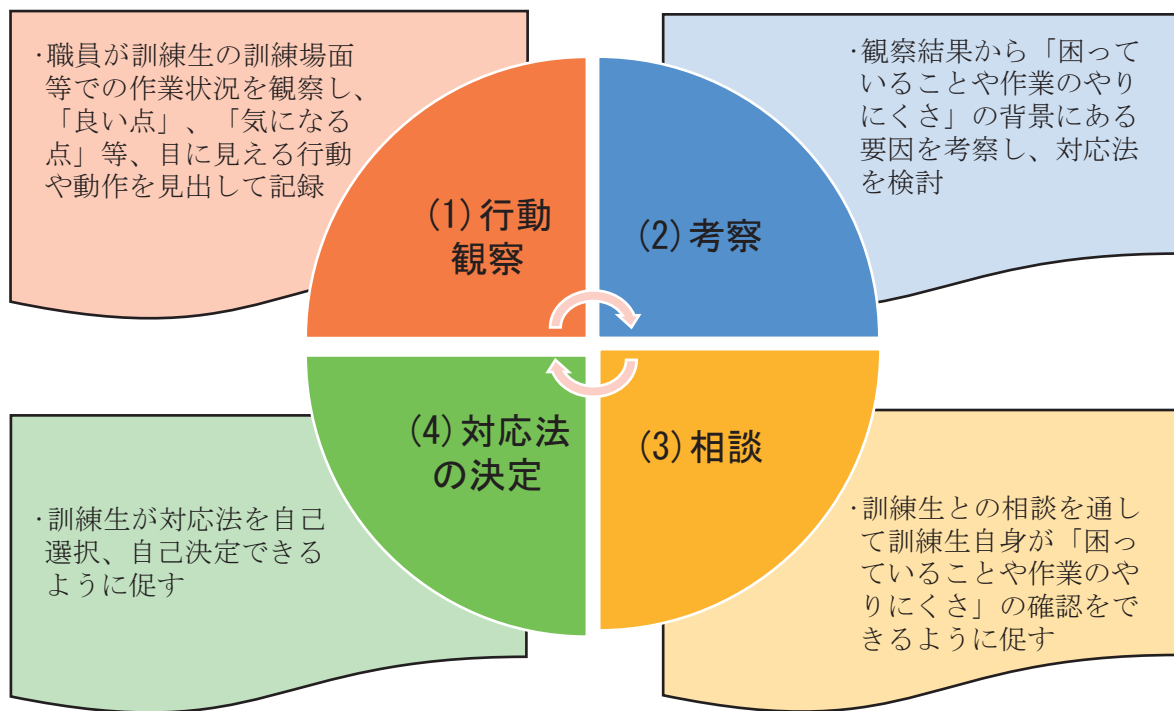


図 2 - 1 対応法の習得サイクル

## 2 対応法の習得の流れ

訓練生の「困っていることや作業のやりにくさ」を把握し、それを解消または軽減するための対応法を習得するには、次のような流れで進めていきます。

### (1) 行動を観察する

職員が訓練生の訓練場面等での行動や動作を観察し、「良い点」、「工夫している点」、「作業が誤っている点」、「気になる点」等、目に見える行動や動作を見出して記録します。

目に見える行動や動作としては、指示理解の様子（指示内容の理解、指示のメモ取り、指示内容の記憶）、報・連・相（言葉遣い、姿勢、内容の適切さ、質問）、表情（不安、疲労、焦り、視線）、作業の様子（作業スピード、作業中のメモ、見直し確認）等が挙げられます。

### (2) 行動観察の結果から背景にある要因を考察する

行動観察の結果から、訓練生の「困っていることや作業のやりにくさ」の「背景にある要因」をしっかりと考察することが、対応法を検討するときのポイントになります。考えられる「背景にある要因」は様々で、障害も含めた訓練生の特性のほかに、「気持ちや意図」、「生理的要因」、「環境的要因」、「成育歴」、「これまでの経験」、等が相互に影響しあっていますので、それぞれの側面から把握したうえで対応法を考えることが大切です。

### (3) 訓練生と相談する

訓練生と職員による相談では、行動観察で見出した「良い点」、「工夫している点」を伝えるとともに、訓練生自身の感じている「困っていることや作業のやりにくさ」がどのような場面でどのような状況だったのか、また気になった点も聞き取って情報を共有します。

そして、「困っていることや作業のやりにくさ」に対して、訓練生自身が対応法を提案、自己選択、自己決定できるように促します。

訓練生が対応法を思いつかない場合には、可能な限り複数の対応法を提案し、訓練生自身が選択するように促します。

#### 【用語について】

「行動観察」は、人間の生活場面や作業場面等のあらゆる場面での行動を観察し、定性的に事実を捉える手法で、無意識の行動等本人の自覚がない事実や当たり前で見過ごされてしまう事実を探る方法の一つとされていますが、本書では、職員が訓練生の訓練場面等での作業の状況の行動や動作を観察し、「困っていることや作業のやりにくさ」を見出す手法として記述しています。





(4) 訓練生が対応法を決定する

(3) の訓練生との相談の中で、最終的に訓練生自身が有効と考える対応法を選択し決定します。

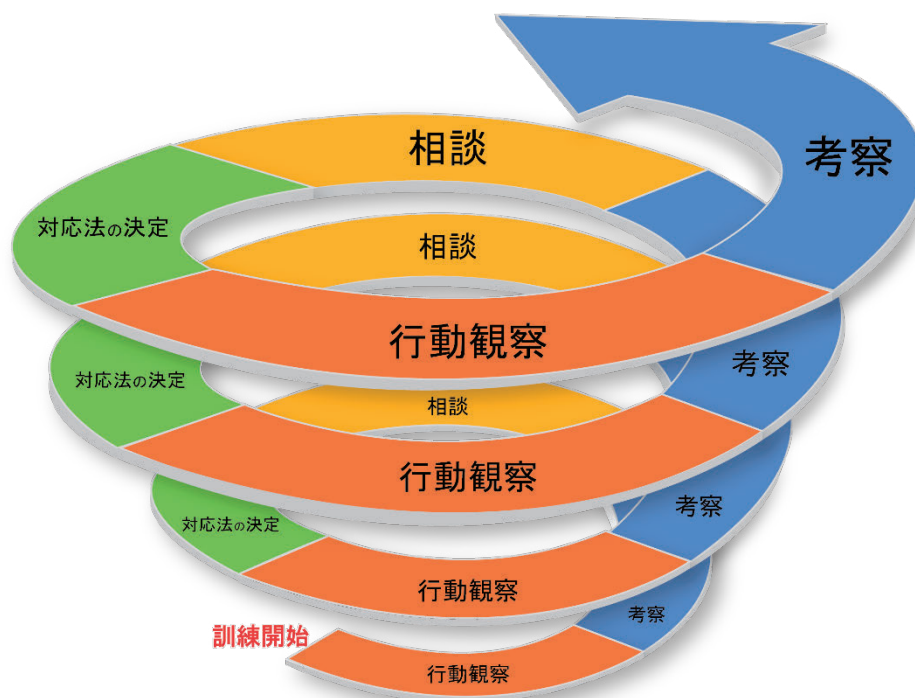


図 2 - 2 訓練の全期間における対応法の習得の考え方

図 2 - 2 に示すように、対応法を実践しながら訓練を進めていき、職員は、訓練生が対応法を活用できているか、新たな「困っていることや作業のやりにくさ」がないかという視点で、「行動観察」をし、観察結果から背景にある要因や対応法を「考察」し、訓練生との「相談」を通して、「対応法の決定」というサイクルを訓練期間全体を通して実施することで、より円滑な訓練実施、その後の就労へとつなぐことが可能となります。





## 第3

# 行動観察について

第3では、行動観察を行う際の職員の視点、行動観察のための具体的な作業課題、観察結果の記録方法について説明します。

### 1 行動観察の視点について

行動観察では、職員が訓練生の作業場面での行動や動作を観察して、訓練生の作業結果だけでなく、「できること・苦手なこと、得意なこと・不得意なこと」や「困っていることや作業のやりにくさ」の特性を把握します。

行動観察に当たっては、「①作業面」、「②対人面」、「③思考・行動面」の視点を意識して、訓練生の「**気になる行動や動作**」について多面的に捉えます。

行動観察では、訓練生の「うまくできていない点」、「不得意なこと」等のマイナス面に目が向きがちですが、「うまくできている点」、「得意なこと」等のプラス面にも目を向けることが重要です。

職員が対応法を検討する際に、このプラス面の特性を利用した有効な対応法の検討や、訓練生との相談場面において、プラス面の特性を共有することによる信頼関係の醸成に役に立ちます。

行動観察に当たって具体的な視点を次にそれぞれ示します。

#### ① 作業面

作業面については、技能習得状況から把握できます。

##### 【具体的な視点】

##### ○指示理解

指示理解はできているか、指示を覚えているか、メモ取りはできているか

##### ○作業耐性

作業量を増やす等の作業負荷をかけた時、作業の状況（正確さ・作業時間）がどのように変化するか、その時の表情や態度はどのように変化するか

##### ○集中力

周囲に気を取られていないか、作業以外のことをしていないか、眠そうにしていないか

##### ○持続力

同じ作業を長時間にわたってできるか、途中で作業をあきらめていないか

##### ○作業の確認

成果物が正しくできているか、作業の途中で適切に確認できているか

##### ○質問

わからないとき、疑問に感じた時に質問ができているか

##### ○報告

作業が終わった時に報告ができているか

## ② 対人面

対人面については、職員からの指示の受け方、質問の仕方等から把握できます。

### 【具体的な視点】

#### ○挨拶・返事

いつもの挨拶と変化はないか、表情はどうか、作業指示を説明している時の返事はどうか

#### ○言葉遣い

職員に対する言葉遣い、訓練生に対する言葉遣いはどうか、人や場面によって切り替えができていないか、いつもの言葉遣いと変化はないか

#### ○話の聞き取り

最後まで説明を聞くことができるか、話をさえぎって話し出さないか

#### ○相手の気持ちや考えの理解

相手の気持ちや置かれている状況を察した発言や対応ができるか

#### ○質問・報告

質問や報告のタイミング、内容、仕方は適切か

## ③ 思考・行動面

思考や行動面については、作業指示の捉え方、こだわり、疲労、ストレスの状況からの態度、表情等から把握できます。

### 【具体的な視点】

#### ○作業指示の捉え方

作業指示の説明に従って作業を進められているか、特定のことに強いこだわりを持っていないか、どのような状況でも「大丈夫」と思っていないか、何事に対しても否定から始まるようなことはないか、進捗状況をほかの訓練と比較してしまうことはないか

#### ○疲労の状況

ためいきが増えていないか、目をこする・頭を抱え込む・汗をぬぐう・手を止めてボーっとしている等の普段と違う態度や表情はみられていないか

#### ○ストレスの状況

焦り・不安な様子は見られないか、辛そうにしているか、イライラした様子はないか、周囲を気にしていないか

## 2 行動観察のための課題

訓練場面で訓練生の行動を観察することによって訓練生の「困っていることや作業のやりにくさ」を見出すことは可能ですが、知識・技能の習得を目的とするような訓練の場面では、「困っていることや作業のやりにくさ」が訓練生の経験値に影響を受ける可能性もあり、行動観察の本来の目的である訓練生の特性の把握が困難になる場合があります。また、行動観察では職員の知識、経験値によって結果に差がでないような配慮も必要です。

そこで、導入期の訓練においては、次の点に留意して知識・技能の習得を目指さない単純な作業を繰り返す課題を設定することが重要です。

- ◆ パソコン作業や紙筆だけではなく、手作業を伴うものであること
- ◆ 安価で容易に準備できる機材、材料であること
- ◆ 材料にある程度重量があること（身体的な負荷が多少あること）
- ◆ 一作業が短時間（1～2分）で完了し、繰り返し作業ができること
- ◆ 作業場所の移動を伴わないこと（移動すると気分が切り替わり特性が出にくい場合がある）
- ◆ 作業の難易度のレベル設定ができること
- ◆ 作業結果の検証に時間がかからないこと

以上の点に留意して、ここでは、行動観察の課題例として「電池の仕分けと袋詰め」を紹介します。

### (1) 課題の概要

#### 作業の目的

訓練生の作業場面での行動や動作を観察することで訓練生の「困っていることや作業のやりにくさ」を見出し、「背景にある要因」と対応法を考察することを目的とします。

#### 使用する教材

- ・ 乾電池  
単2、単3、単4、単5の各2本入りを4セット
- ・ ボタン電池  
大、小を各8個
- ・ ビニール袋  
大、中、小それぞれ5枚
- ・ ストップウォッチ
- ・ 訓練生に配布する「ビニール袋選択のルール」の用紙
- ・ 付せん（大きめのもの）



**作業指示**

訓練生の「困っていることや作業のやりにくさ」を見出すために、あえて口頭指示にする。「作業指示書」に従い1回ごとに袋詰めする電池の種類及び本数（個数）を口頭指示し、4回行う。

**作業指示書**

作業 No	袋詰めする電池
1	単3を1セット
2	単4を1セット、単5を1セット
3	単2を1セット、単4を1セット
4	ボタン電池・小を2個

**訓練生に配布する用紙**

訓練生は、下表の訓練生に配布する用紙に示す「ビニール袋選択のルール」を参照して、大、中、小を選択して、袋詰めを行う。

**【ビニール袋選択のルール】**

電池の種別	合計本数（個数）	袋の種類
単3～5のみの場合	1セット	小
	2～3セット	中
	4セット以上	大
ボタン電池のみの場合	2個以下	小
	3～5個	中
	6個以上	大
単3～5、ボタン電池が混合の場合	電池2セット以下	中
	電池3セット以上	大
単2を含む場合		大

**作業の報告**

口頭指示された1回ごとの袋詰め作業を4回行った合計時間をストップウォッチで計測して報告する。



### (3) 行動観察と記録

職員は、訓練生の作業時の行動や動作を「①作業面」、「②対人面」、「③思考・行動面」の視点を意識して観察し、訓練生の「気になる行動や動作」について記録します。

複数の職員で同じ訓練生の行動を観察することで、訓練生の「気になる行動や動作」を見逃すことなく、また多角的に観察できます。やむを得ず一人で観察する場合には、記録をしっかりと取り、考察の際に職員間で情報共有します。

#### 【①作業面】

##### 良かった点

- ・配布された「ビニール袋選択のルール」を見て袋の確認をしている
- ・袋詰め後に指さし確認している

##### 気になる点

- ・「ビニール袋選択のルール」を見て袋の確認をしているにもかかわらず、入れる袋を間違えている
- ・作業のペースが不安定

#### 【②対人面】

##### 良かった点

- ・説明に対して「はい、わかりました」と丁寧な言葉遣い

##### 気になる点

- ・作業途中、手が止まっているが、質問するわけでもなくボーっとしている
- ・4回の作業の合計時間の報告をしない

#### 【③思考・行動面】

##### 良かった点

- ・作業が途中で止まることはあったが、最後までやることができた

##### 気になる点

- ・イライラしている様子が見られる
- ・ためいきをつく、目をこする、頭を抱え込む、汗をぬぐう、ボーっとしている
- ・周囲が騒がしいと怒りをあらわにする
- ・作業する手が時々止まる
- ・袋や電池の置き方が少しでもずれると、まっすぐに直す

### 3 訓練場面での行動観察について

導入期の訓練後の知識・技能の習得の訓練場面においても、職員は訓練生の行動や動作を観察し、導入期の訓練で訓練生が習得した対応法が定着して有効に活用できているか、導入期の訓練場面では気が付かなかった「困っていることや作業のやりにくさ」がないかを確認します。

### 4 訓練場面以外での行動観察について

「②対人面」や「③思考・行動面」の視点から特性を把握するには、訓練場面だけではなく訓練生の登校時、休憩時、下校時等の行動を観察することが有効です。

登校時の整容、挨拶等の様子、休憩時の過ごし方、下校時等の挨拶等の様子、訓練生や職員との会話やかかわり方等の様子、ほかにも趣味、喫煙や飲酒の状況や量の変化等の嗜好も含めた訓練生の生活全般の状況を捉えることは、「背景にある要因」や「対応法」を考察する際に効果的です。

#### 訓練場面以外での行動観察

技能訓練以外の場面、例えば朝礼や休憩時間、訓練生同士の会話等、日常的な会話や動作を観察することでも特長や特性を把握することができます。

#### 【具体的な視点】

##### ○挨拶

朝や帰りの挨拶は自分からできるか、職員や友人から挨拶された場合は挨拶ができるか、挨拶されてもできないか

##### ○対人関係

一人で過ごすことを好むか、昼休憩等では集団の中で過ごすことができるか、雑談ができるか

##### ○趣味・嗜好

得意なこと、好きなこと、リラックスできること、趣味、喫煙・飲酒等の嗜好の有無と状況、休憩時間の過ごし方、外出が好きか・家で過ごすことが好きか等の生活状況





## 第4

# 行動観察の結果から考察する

第4では、訓練生の行動や動作を観察した結果から、職員がその行動の背景にある要因を考察する手法について、訓練生の「困っていることや作業のやりにくさ」への対応法を考察する手法について、具体的な例を示しながら説明します。

### 1 背景にある要因を考察する

訓練生の「困っていることや作業のやりにくさ」の場面に遭遇すると、職員はその問題を早く解決しなければと焦って、原因を十分に検討せずに対応してしまいがちです。しかし、このような対応では本質的な問題の解決に至らないばかりか、かえって悪化してしまう可能性があります。図4-1のように目に見える「気になる行動や動作」だけに着目するのではなく、「困っていることや作業のやりにくさ」の「背景にある要因」をしっかりと見極めることが大切です。背景にある要因は様々で、訓練生の特性だけでなく、気持ちや意図、生理的要因、環境的要因、成育歴、これまでの経験等が相互に影響しあっています。

職員が「背景にある要因」について訓練生に確認する場合は、訓練生がうまく状況を説明できない、あるいは訓練生自身が「背景にある要因」に気づいていない場合もありますので、ある程度「背景にある要因」を考察しておき、訓練生と相談する中で、「背景にある要因」をより明確にすることができ、適切な対応法が見出せます。

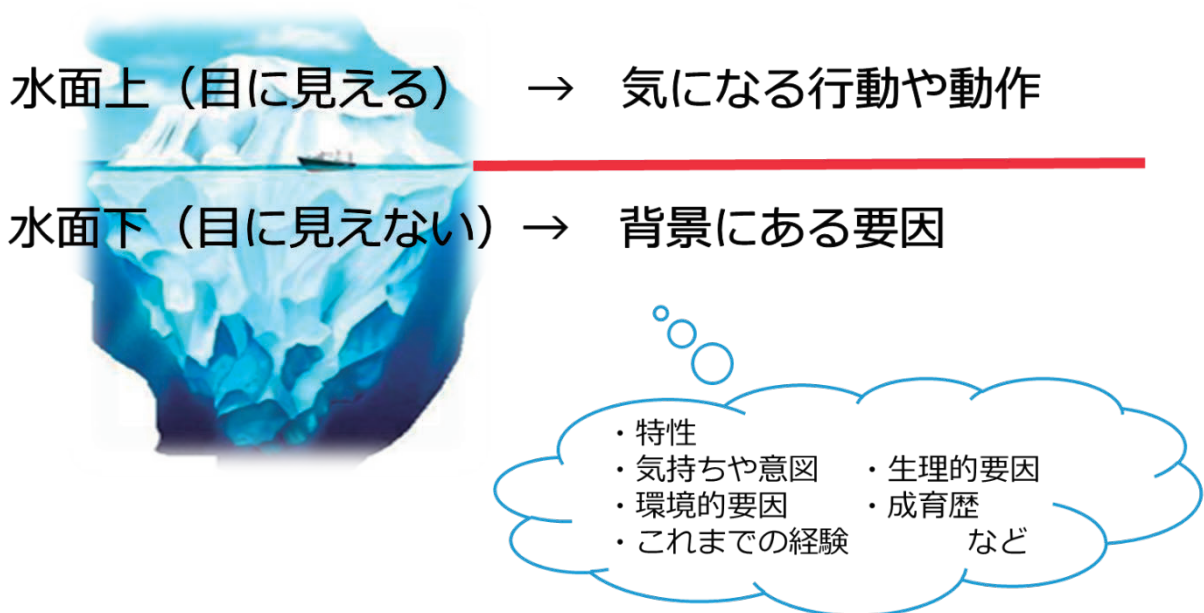


図4-1 行動上の問題と背景にある要因の冰山モデル



## 2 考察するための手法

### (1) 気になる行動や動作から考察する

行動観察においては、訓練生の作業結果だけでなく、訓練生の「気になる行動や動作」、さらには職員の指示の出し方や天候、訓練の環境等多面的に記録することにより、「背景ある要因」を推測しやすく、適切な対応法の検討につなげることができます。

#### (例) 作業の流れで見られた気になる行動や動作

口頭で作業指示を受けて、作業に取り組もうとしたがすぐに動きが止まった。その間、周りをキョロキョロと見る仕草も見られる。しばらくして作業に取りかかり、集中して行っている様子だったが、想定よりずいぶんと時間がかかっていた。提出されたものは、余分なデータまで入力してあった。

この例では「作業に時間がかかり、余分なデータが入力されていた」という作業結果に着目した対応法として、例えば「指示をよく聞く」「わからなければ質問する」などが考えられますが、それだけでは訓練生の「困っていること」の本質的な解決には至りません。図4-2に示すように、指示を受けた直後の「動きが止まる」、「周りをキョロキョロと見る」の行動から、「背景にある要因」として「指示がわからなかったのかも」、「指示内容を忘れたのかも」あるいは「(指示がわからなかったから) 周りを見て動こうとしていたのかも」が推測できます。推測どおりであれば「質問をしなかったのはなぜだろう?」と新たな疑問が出てきます。



図4-2 作業の流れからの考察

このように、行動観察によって目に見える水面上の「気になる行動や動作」から、どうしてそのような行動や動作になるのかを考えることが重要です。

## (2) 多面的な視点から考察する

よくあるエピソードですが、普段は正確に作業をする訓練生が、突然「ミスが多くなる、眠そうにしている」等の様子が見られたときに、その作業場面での行動や動作だけを考察しても原因がわからないことがあります。そのときには行動や動作の「背景にある要因」として、「昨日は眠れたのだろうか」、「服薬は適切にできているのだろうか」、「何か気になっていることがあるのだろうか」等、作業面以外にも原因がある可能性を考える必要があります。

このように、「気になる行動や動作」から目に見えない水面下の「背景にある要因」を推測する場合、図4-3に示すように、健康状態や病気等の「身体的側面」、生活習慣や対人関係にかかるコミュニケーション等の「社会的側面」、こだわりやストレス・疲労の程度等の「精神的側面」、これまでの経歴や身に付けてきた能力等の「職業的側面」の4つの側面と、訓練生に影響を及ぼす「環境」を含めた5つの多面的な視点から考察し、対応法を検討することが有効です。

水面上（目に見える）気になる行動や動作



図4-3 背景にある要因を多面的に考察

訓練生の行動で、「指示を受けた直後に動きが止まり、周りをキョロキョロと見る」という「気になる行動や動作」から「なぜ質問をしなかったのだろう？」と推測し、「背景にある要因」を多面的に考察した場合、図4-4のように示すことができます。

これらの4つの側面及び環境は、相互に作用しあっているため、この考察をもとに訓練生と相談しながら本質的な原因を確認していきます。

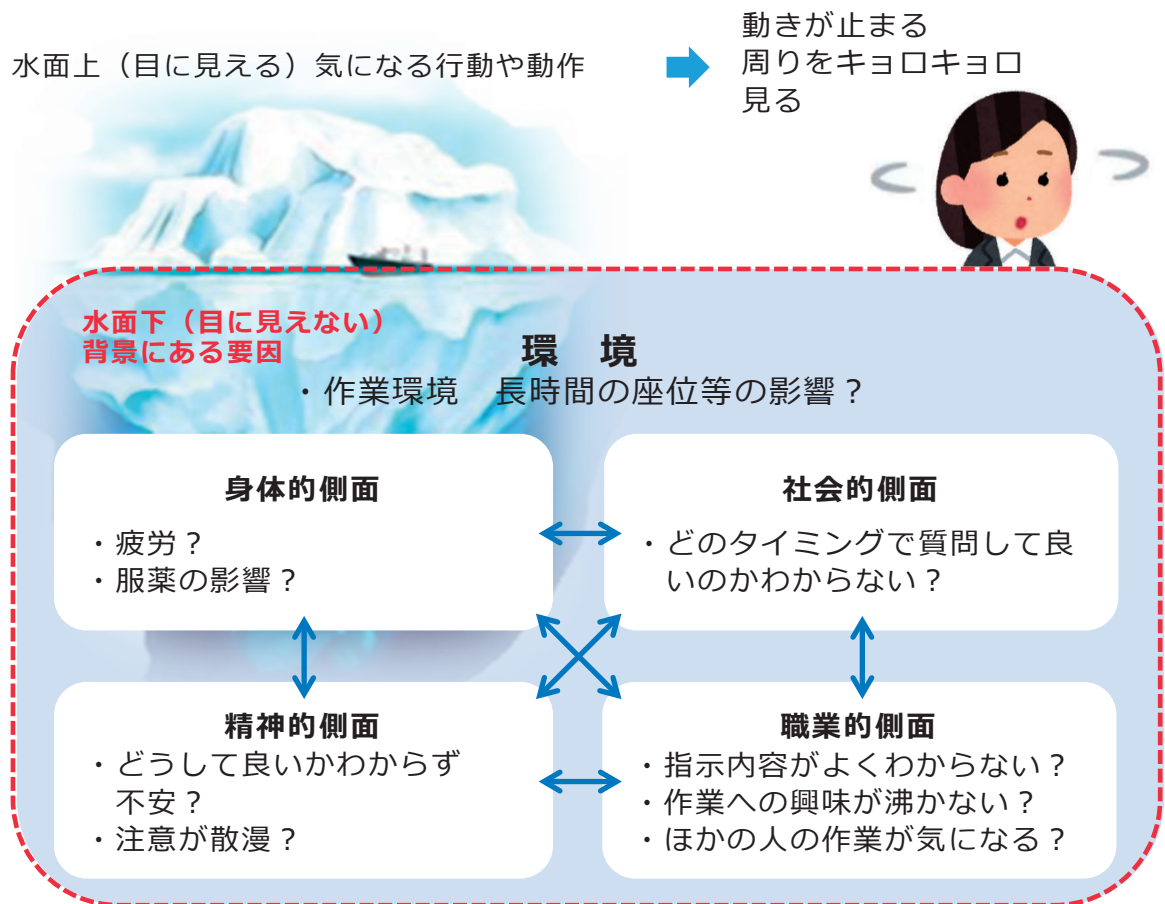
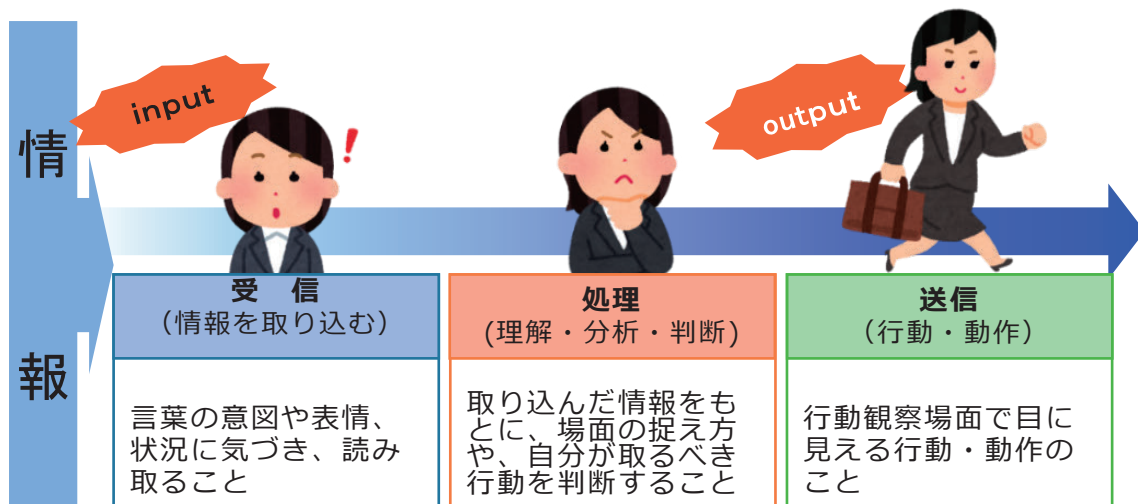


図4-4 キョロキョロしている仕草の原因を多面的に考察した（例）

### (3) 情報を処理（指示理解）する過程で考察する

情報（作業指示）の受け止め方や理解の仕方は、図4-5に示すように、**受信**（人の頭の中で情報を処理するとき、外界の情報を読み取り）、**処理**（読み取った情報を理解し、分析したうえで、判断）し、そして、これらの処理に基づき**送信**（行動や動作を起こす）するという3つの過程からなります。

行動観察で目に見える水面上の部分は、**送信**になり、訓練生の「気になる行動や動作」の「背景にある要因」に当たる部分は、**受信**または**処理**の過程になります。



\* 情報とは、対象（相手や作業課題等）の状況・言葉・態度等で、五感で感じ取れるものを指します。

図 4-5 人が情報を処理する過程のイメージ

指示を聞く（受信）、言葉の意図や表情を読み取ることや指示を理解・分析・判断（処理）することは水面下の部分であり、見えないので捉えにくく、訓練生自身も自覚しにくいため、職員が意識をしないと気づきにくい部分だと考えられます。

図 4-5 の考え方にもとづき、「動きが止まる、周りをキョロキョロと見る」という訓練生について、情報を処理する過程に着目してみると、図 4-6 に示すように「指示が聞き取れない」等の受信または「指示内容を考えても理解できない」等の処理に背景にある要因があると考察できます。

この推測した一つひとつの可能性を検討して、本質的な「背景にある要因」を絞り込みます。

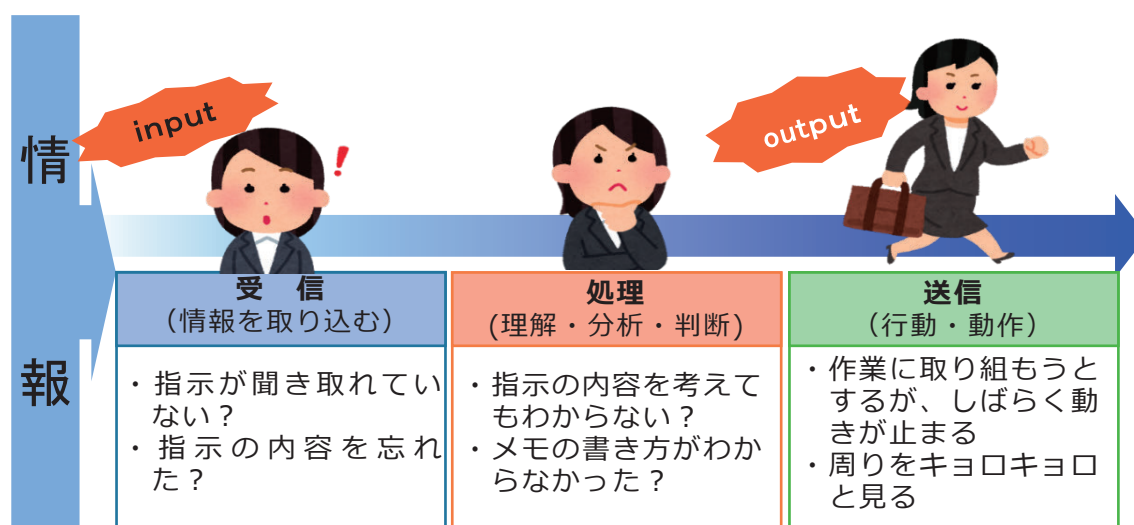


図 4-6 行動の背景として考えられること

#### (4) 総合的に考察する

行動観察後の考察はあくまで推測なので、決めつけをせず、これまでの経過（生活歴等）、ほかの場面での様子や第5「訓練生との相談で対応法を決定する」で紹介する相談場面等を含めて総合的に考察していくことが重要です。特に、導入期における訓練場面は、訓練生はまだ環境や職員に慣れていない、自己と向き合うという状況に普段と違った緊張感等がある可能性もあり、導入期の訓練で見られる行動や動作は、訓練生の特性の一部でしかないことを常に頭に入れて考察することが必要です。

図4-7に示すように、訓練生の「気になる行動や動作」が、周りの環境や関わりによって起きている、あるいは一時的に起きている可能性も考えられるので、「気になる行動や動作」が見られない場面も踏まえて考察することが、有効です。

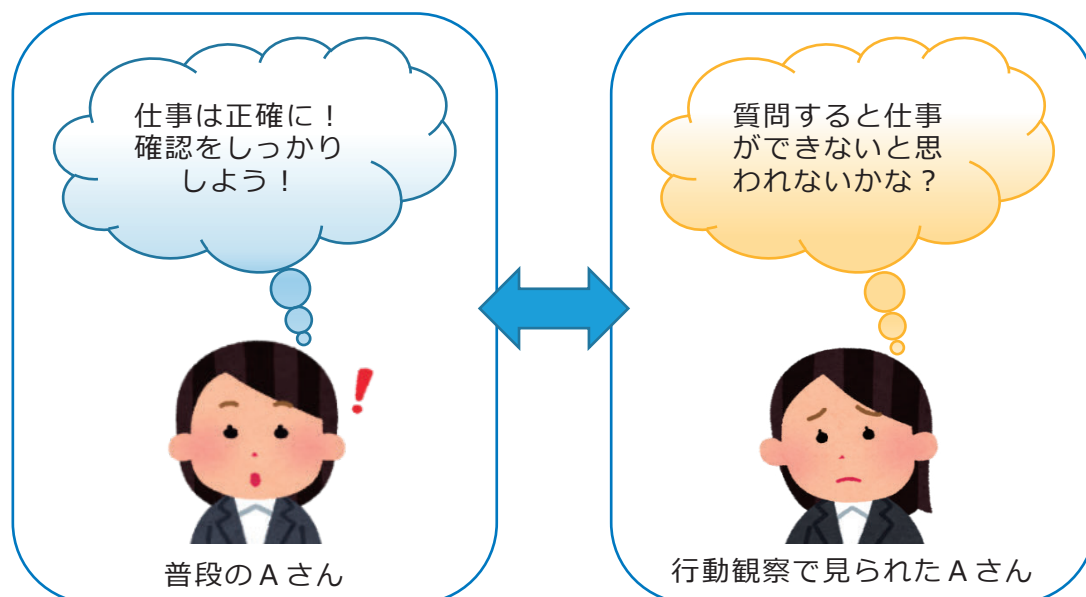


図4-7 見る場面によって違う一面が見えることがある（例）

#### (5) 対応法について考察する

訓練生の「気になる行動や動作」のすべてについて対応法が必要になるわけではありません。また、訓練生の「気になる行動や動作」が複数ある場合、それぞれの対応法を一度に習得することは訓練生には負担になります。そのため、一度に習得する対応法は優先順位をつけて習得することが大切です。

対応法の必要性、優先度を考える場合は、「①就職して働いたときに課題になりそうな事柄なのか」、「②本人が取り組みたいと感じる内容なのか」の

2点に着目すると良いでしょう。

「①就職して働いたときに課題になりそうな事柄なのか」については、本人が希望している就職先、業種等も考慮に入れて検討することが必要です。

「②本人が取り組みたいと感じる内容なのか」は、対応法を検討する際に非常に重要です。そもそも本人が取り組みたくない、取り組む必要性がわからないという事柄に無理に取り組んでも結果は伴いません。何を取り組みたいと感じているのかは、訓練生との相談で職員と一緒に整理をしていく必要があります（詳細は第5「訓練生との相談で対応法を決定する」を参照）。職員が訓練生の行動を観察した際、こだわりから一般的な作業手順に合わせられない等の「困っていることや作業のやりにくさ」が見られると、すぐに円滑な作業遂行のための指導や助言をしがちです。

しかし、こうした目に見える気になる行動や動作への対応法の指導では、本質的な解決には至らない場合があります。

以上のことから職員の行動観察、考察により「作業に対するこだわり、コミュニケーションの特徴、ストレス等から他者の指導・助言を受け入れることが難しいのでは」といった「背景にある要因」を推測し、その対応法を検討することが重要です。





## 第5

# 訓練生との相談で対応法を決定する

第5では、訓練生と職員が作業の結果を振り返り、職員が作業結果に対する訓練生の考えを確認し、訓練生自身が対応法を自己選択、自己決定できるような進め方について説明します。

## 1 相談の流れ

### (1) 対応法の習得に向けた相談

第4「行動観察の結果から考察する」で説明したように、職員の考察後、訓練生との相談で、「困っていることや作業のやりにくさ」の「背景にある要因」が職員の考察どおりか、訓練生がその状況を認識している「気づき」があるかを確認したうえで、対応法の検討に進みます。

行動観察の考察をもとに、「事実の確認」と「訓練生の状況の確認」を繰り返すことにより職員と訓練生が互いに理解を深められるようになり、訓練生は対応法の自己選択、自己決定へと進むことができます。相談を進める際の留意点は、次の3点になります。

#### 【①事実に基づいた相談】

職員は、作業時や相談中に見られた行動や動作をもとに「背景にある要因」を推測し、相談の中で、訓練生の考えを明らかにしたうえで訓練生に事実の確認を行います。

#### 【②気づきの促し】

対応法は職員が指導するのではなく、まず訓練生の考えている対応法を聴き取り、自己決定できるように導きます。対応法が訓練生から提案がない、職員の考えと一致せず不十分な場合等、状況に応じて職員が考える対応法を提案します。訓練生は異なる観点からの対応法を知ることによって、自己選択、自己決定する対応法の幅を広げられます。

#### 【③自己決定】

対応法が職員の提案と一致しない場合には、まずは訓練生の提案を実践してみて有効であればその対応法の習得を目指します。

訓練生の対応法が、「困っていることや作業のやりにくさ」の解決につながらない場合は、職員が提案した対応法を訓練生が同意して実践する手順を踏むことで訓練生は納得感をもって取り組むことができ、さらに、相談による問題解決の有効性を学ぶことができます。

## (2) 自己理解を可視化させる

「自身を客観的に捉えることや情報の整理統合が苦手」な訓練生の場合、職員との相談を重ねる過程で、気づきを得ることが多くあります。そのため、訓練生は自身の行動や職員からの助言を記録しておくことが有効です。具体的には①「日々のセルフモニタリング」、②「定期的なセルフモニタリングの整理・まとめ」で構成しています。

### 【① 日々のセルフモニタリング】

図5-1に示すように、紙に「日付、訓練生と職員とのやり取り、訓練生の考え」を訓練生自身が記入します。相談を重ねる中で、支援経過記録が蓄積され、当初のやり取りから現在までの過程をまとめて振り返ることができ、これまでの取り組みの効果が実感でき、次のような意欲の向上が期待できます。

- ・過去のやり取りを思い出すことができる
- ・やり取りの直後に書くことで、理解を促すことができる
- ・訓練生が書くことで、意欲が高まりやすい
- ・これまでの経緯を視覚情報として確認することができる

○月□日

はじめてピッキング作業を30分行った。説明を聞いている時は理解できたと思ったが、どのような内容かを質問された時には答えられなかった。対応法としてこれからは説明を聞きながらメモを取るようになる。

図5-1 セルフモニタリングの内容(例)

### 【② 定期的なセルフモニタリングの整理・まとめ】

図5-2に示すような様式は、訓練生自身が作業体験をもとに、自身の特長や「セールスポイント(得意)」、「困っていることや作業のやりにくさ(苦手)」、「自分が努力していること」、「配慮をお願いしたいこと」等を取りまとめて、自らの特性を説明する際に活用するもので、導入期の訓練では、訓練場面や相談場面で気づいたことを記入します。



希望(予定)コース:

氏名:

	セールスポイント (得意)	困っていることや作業 のやりにくさ (苦手)	対応方法	
			自分が努力していること	配慮をお願いしたいこと
入校時				
○日目				
○日目				
○日目				

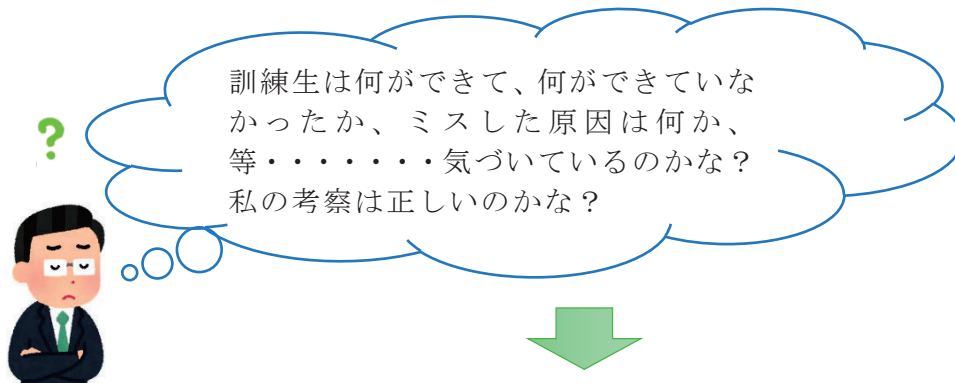
※作業面、対人面、思考、行動の特徴の観点から考えてみましょう。

図 5 - 2 自己理解した内容を整理・まとめるツールの様式 (例)

## 2 相談場面における職員の視点

相談する場合、職員の視点という観点から、訓練生に気づきがある場合と訓練生に気づきがない場合の2つのパターンに分けて整理します。

「訓練生の気づき」を確認し、「考察」した内容と一致しているかどうかを確かめていく必要がある。



### 【気づきの促し】

- ・感想を聞く
- ・行動の理由を聞く
- ・工夫した点を聞く
- ・対応法を考えさせる 等



- ・「作業はやってみていかがでしたか？」
- ・「何か工夫した点はありますか？」
- ・「このミスの原因はわかりますか？」
- ・「ミスを防ぐためにはどうしたら良いでしょうか？」



訓練生に気づきがある場合



訓練生に気づきがない場合

- ・「大体はできたのですが、一部ミスもありました」
- ・「確認しにくかったので、〇〇（工夫）をしました」
- ・「作業指示を聞き漏らしていたので、手順が曖昧なところがありました」
- ・「ミスを防ぐために△△（対応法）をしてみようと思います」



次ページへ

- ・「途中でわからなくなったところがありました」
- ・「質問ができなかったので、〇〇（工夫）をしました」
- ・「作業指示は聞いていたので、大丈夫だと思いました。どうしてミスになったのかわかりません」
- ・「ミスを防ぐためには、どうしたら良いかわかりません」



26 ページへ

(1) 訓練生に気づきがあるパターン

訓練生の考えから、「考察」した内容と照合する。  
「考察」と一致しており、適切な対応法が挙げられる場合はその行動を強化する。

【自己決定を促す】

- ・良い点を褒める
- ・復唱
- ・提案
- 等

ミスに気づいていることや工夫があることは良かったが、訓練生が挙げた対応法から考えて、自身の苦手（課題）な部分も気づいているのかな？

対応法は△△が考えられるけど、□□も有効かもしれない。  
訓練生はどのように判断するかな？



- ・「確認のために〇〇（工夫）をしていたのですね。継続してできそうですか？」
- ・「指示を聞き漏らしていたのであれば、△△（対応法）は良さそうですね。また、□□（対応法）もありますがいかがでしょうか？」



自己決定

・「〇〇（工夫）は、今後もできると思います」

自己決定

・「まずは、△△（対応法）からやってみようと思います」



## (2) 訓練生に気づきがないパターン

訓練生の発言や言動から、「考察」した内容と照合する。  
訓練生に気づきがない場合は、状況を一緒に整理する。  
良い点があれば褒める。必要に応じて対応法を提案する。

途中でわからなくなった点には気づいていたみたいだな。  
ただミスの原因には気づいていないようだけど、訓練生の  
苦手（課題）な部分はこれかな？

- ・口頭指示だと理解が難しいのかな？
- ・周囲の雑音や光などについてはどう感じているのかな？  
事実関係を確認した方がよいかな？
- ・マルチタスクが苦手なのかな？
- ・何か作業のこだわりがあるのかな？  
対応法は提案した方がよさそうかな？



- 「作業指示が曖昧なところがあって、途中からわからなくなったのですね。聞いているだけだと、理解できないところがあっても、後から確認もできないのですね」
- 「ミスを防ぐために△△（対応法）や□□（対応法）といった対応法がありますが、どれかを試してみてはいかがでしょうか？」



- 「作業指示を聞いているだけでは理解が難しいかもしれません」
- 「□□（対応法）であればできるので、試してみたいと思います」

自己決定



### (まとめ) 訓練生との相談～対応法の決定について

以上からわかるように、作業後の相談場面で、訓練生から当初気づきが得られない場合であっても、直ぐに指導・指示するのではなく、行動観察で得られた客観的事実を訓練生に伝えることで、訓練生自身の気づきを促すことができます。得られた気づきから対応法を検討する過程で訓練生の自己理解は更に深まり、目標意識を持って、より主体的に訓練に取り組むことができます。

職員は行動観察において、一方的に情報収集に終始するのではなく、訓練生が、気づき、対応法を自己決定できるよう、情報を整理し、対応法を検討する過程を訓練生と一緒にやる姿勢が大切であり、職員と訓練生の信頼関係構築に繋がります。



## 第 6

# 行動観察から対応法を習得するまでの支援事例

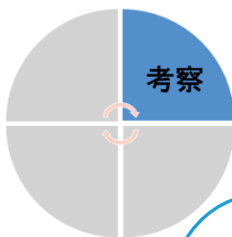
第6では、職員が作業場面で訓練生の行動を観察する中で見られた気になる行動や動作を記録し、その記録から背景にある要因を考察する場面、訓練生と相談する場面、相談した結果、訓練生が対応法を決定するまでの一連の流れを、事例を挙げながら説明します。



### 《情報の整理・物事に注意を向けることが苦手（課題）な訓練生 A さんの事例》

#### ● 導入期の行動観察で見られた行動（課題）

- 訓練生全体に作業指示を口頭で説明した時にうつむいたり、時々周りをキョロキョロと見回したり、手遊びが見られた。
- 説明後に声をかけて説明が理解できたかどうかを確認すると、「わかった」と答えるものの、具体的に内容を確認すると、ほとんど理解はできていなかった。



観察できた行動の原因は何だろうか？

身体的側面：体調は良いか

社会的側面：眠い。周りの音や光が気になる

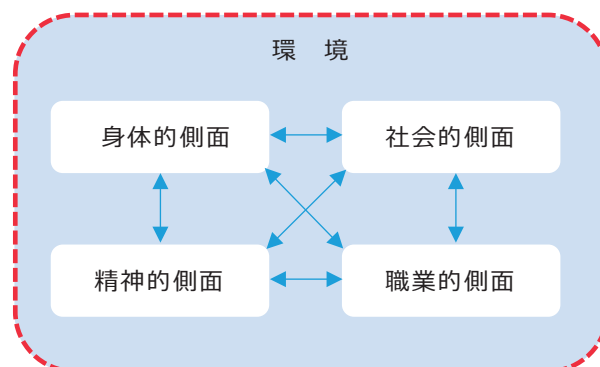
職業的側面：モチベーションがない。休憩が取れず疲労している

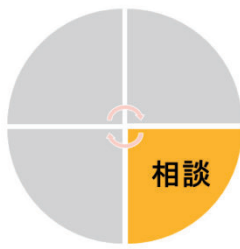
精神的側面：ストレスを強く感じている。精神疾患の症状がある

受信：指示が聞き取れていない

処理：指示が理解できない。指示を記憶できない

対応法は何が役立つそうかな？





職員：所内ルール等のガイダンスを口頭説明した時にうつむいたり、時々周りをキョロキョロと見回したりしていましたが、体調が悪い等、何か気になることがありましたか。【気づきの促し】

Aさん：体調は大丈夫です。ただ、説明がたくさんあって途中からわからなくなり、ほかの人はどうしているのか気になりました。

Aさんと相談して、考察と照合してみると・・・

身体的側面：体調は悪くないか？ → ✓OK

社会的側面：眠い。周りの音や光が気になっていないか？ → ✓OK

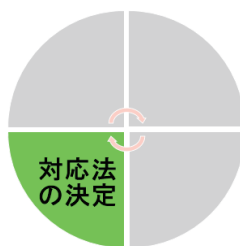
職業的側面：モチベーションがない。休憩が取れず疲労していないか？  
→ ✓OK

精神的側面：ストレスを強く感じている。精神疾患の症状がないか？ → ✓OK

受信：指示が聞き取れているか？ → ✓OK

処理：指示が理解できない。指示を記憶できないか？ → これだ！

対応法として、まずは「メモを取る」が良さそうだな



職員：これからも説明が続きますが、どうしたら説明を理解することができますか。【気づきの促し】

Aさん：説明を聞きながら、大事なことはメモを取りたいと思います。

【自己決定】

職員：それは良い方法ですね。次はメモを取ってみましょう。

Aさんが対応法として「メモを取る」を挙げており、職員が考察した対応法と一致している。自己決定も行っているため、対応法の実施を促した。

## 記録（セルフモニタリング）

Aさんは職員と相談した内容を記録します。このとき、相談内容の情報を自分で整理し記録することで、どのように情報が整理されたのか可視化でき、職員とも共有できるので今後の振り返りに役立ちます。

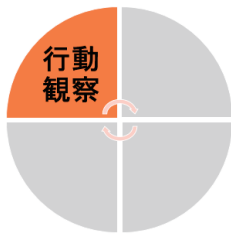
### 〈Aさんの記録〉

○月○日

説明を聞いているときは、理解できていると思ったが、どんな内容かを質問された時には答えられなかった。

対応法

これからは説明を聞きながら、大事なことはメモを取るようになる。

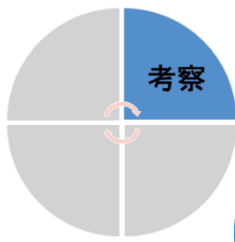


職員：(Aさんが記録(セルフモニタリング)した内容を一緒に確認)では、次に作業の説明をしますので、作業手順をメモしてください。

Aさん：分かりました。

- 口頭説明を聞きながら、メモを取っていた。
- 急ぎながらメモを取っている様子が見られた。
- 作業手順を正しくメモに取ることができなかった。





今回の場面から見えてきた訓練生の苦手（課題）な部分はこれかな

- ・指示を聞きながらメモを取る（**マルチタスク**）

対応法としては、「一つの作業指示を聞いたらメモ」の繰り返しによって、マルチタスクではないようにしてみてもどうだろう



---

職員：説明を聞きながらメモを取る作業は、やってみていかがでしたか。

Aさん：説明を聞きながらメモを取る作業は、実際にやってみて難しかったです。

職員：どのようなところが難しいと感じましたか。【**気づきの促し**】

Aさん：メモを書いている途中で説明が次に進んでしまい、メモがきちんと取れませんでした。作業手順を理解しながらメモを取るの  
は難しく、メモは自分に合わないと思います。

職員：作業手順は理解できましたか。

Aさん：作業手順も理解するのが難しかったです。理解できず、何をメモしたら良いのか分からなくなりました。ほかの人は理解しているのか気になってしまいました。

職員：Aさんは、どのようにしたら作業手順をメモすることができますか。【**気づきの促し**】

Aさん：もっと集中して聞くようにしたら、理解してメモを取ることができると思います。【**Aさんの提案**】

---



Aさんと相談して、考察と照合してみると・・・

やはりAさんは、指示を聞きながらメモを取るというマルチタスクが苦手(課題) そうだ。メモを取ることに集中して、指示内容も理解できなくなっていた かな。

また、Aさんが考えた対応法は「もっと集中して聞く」というものであるが、抽象的でありマルチタスクや指示内容の理解に対する効果的な対応法にはなりそうもないなあ。

内容理解するための具体的な対応法について気づきを促し、場合によっては考察した具体的な対応法を私からも提案した方が良いかな。



職員：メモは一部、書くことはできていましたが、途中から何をメモしたら良いか分からなくなったということですね。

Aさん：説明を聞いた後にメモを取ることはできると思いますが、聞いているうちに内容を忘れないか不安です。

職員：内容を忘れないようにするためには、どのようにしたら良いと思いますか？【気づきの促し】

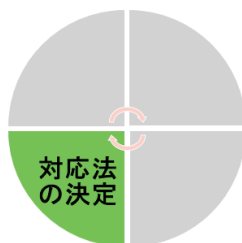
Aさん：分かりません。

職員：では、一つの作業指示を聞いた後にメモを取るといった方法いかがですか。【提案】

Aさん：それは大丈夫だと思います。

職員：メモの取り方で対策案が2つ出ました。「説明をもっと集中して聞きながらメモを取る」という案と、「一つの作業指示を聞いた後にメモをする」という案ですが、どちらかを試してみませんか。【気づきの促し】

Aさん：一つの作業指示を聞いた後にメモする方法をやってみたいと思います。【自己決定】



## 記録（セルフモニタリング）

### 〈Aさんの記録〉

○月○日

メモを書いている途中で説明が次に進んで、メモが取れなかった。  
メモも作業手順の理解も中途半端になってしまった。

対策

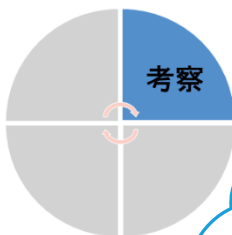
もっと集中して聞こうと思ったが、作業手順を一つずつ説明してもらい、メモを取る時間も頂けるといことなので、次回は説明を聞いてからメモをする。



職員：(Aさんが記録(セルフモニタリング)した内容を一緒に確認)では、また作業の説明をしますので、作業手順の説明を一つ聞いたらメモしてください。

Aさん：分かりました。

- 作業手順の説明を一つ聞いた後にメモが取れていた。
- 作業をしてみるとミスが出ている状況がある。



今回の場面から見えてきた訓練生の苦手（課題）な部分はこれかな

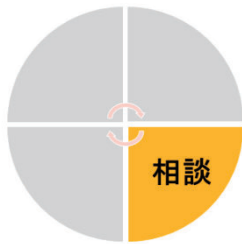
- メモの書き方が悪いため、後からメモを参照できない。
- 作業手順で大切な部分がメモされていない。

→ 実際のメモも確認しないと

対応法について、これはどうだろう

- 「情報の整理の仕方（指示の判断・解釈）」を確認する
- Aさんにとって分かり易い「メモの書き方」を考えてみる





---

職員：説明を聞いてからメモを取るという対応法は、いかがでしたか。

Aさん：説明を聞き終わってから書いたので、メモがしっかり取れて、そのメモを見ながら作業することができたので、安心して作業が進められました。

職員：メモに書いた作業手順通り作業はできていました。でもミスが出たのはなぜだと思いますか。【[気づきの促し](#)】

Aさん：少し迷いましたが、ミスなくできたと思っていました。なぜミスになったかは分かりません。

職員：「少し迷った」とのことですが、どの部分で迷っていたのか、一緒にメモを確認してみましょう。【[気づきの促し](#)】

Aさん：この部分で迷ったのですが、確かこうかなと思ってやりました。

職員：なるほど。少し分かりにくいようですね。作業手順を分かり易く書くためにはどうしたら良いと思いますか。【[気づきの促し](#)】

Aさん：まだメモに慣れていないので、メモを書くことを続けたいと思います。【[自己決定](#)】

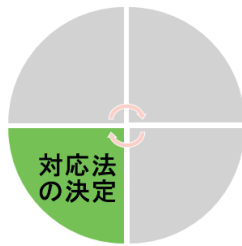
---

Aさんと相談して、考察と照合してみると・・・

Aさんのメモを確認すると作業手順に抜けはないものの内容が分かりにくい状況である。やはり、[情報の整理の仕方やメモの書き方が苦手（課題）](#)でもある。

また、Aさんが考えた対応法は「メモを書き続ける」というものであったが、情報の整理の仕方が身に付いていない状況では効果的な対応法にはならない。どのような情報の整理の仕方をすれば良いのか、考察した対応法を私からも提案した方が良いかな。





---

職 員：そうですね。メモを続けるのは良いと思います。提案ですが、作業手順を書いたメモを職員に確認してもらってから、作業に移ってみてはどうでしょうか。【提案】

Aさん：メモを見てもらうのはそれほど手間ではないし、确实だと思います。職員に手順を確認してもらってから作業に移ります。【自己決定】

職 員：分かりました。

---

### 記録（セルフモニタリング）

#### 〈Aさんの記録〉

○月△日

作業手順の説明を一つ聞いた後にメモ、また一つ説明を聞いた後にメモする方法は、以前に比べてメモが取れた。  
ただ、作業結果に間違いがあり、作業手順が正しく書けなかったことが原因だとわかった。

対策

- ・メモに慣れてきたので、メモは続ける
- ・作業手順を書いたメモを職員に確認してもらってから、作業に移る



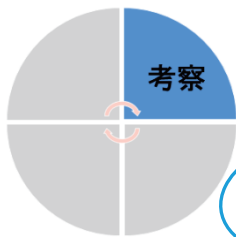
---

職 員：(Aさんが記録(セルフモニタリング)した内容を一緒に確認)では、作業の説明をしますので、作業手順の説明を一つ聞いたらメモし、報告してください。

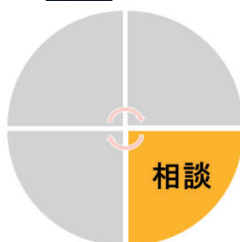
Aさん：分かりました。

---

- ・作業手順の説明を一つ聞いた後にメモが取れていた。
- ・一度書いたメモを職員に確認してもらい、情報の整理の仕方について職員からの提案を踏まえて修正していた。
- ・作業にミスはでなかった。



今後も、情報の整理の仕方やメモの取り方を継続的に訓練することで、最終的には職員の確認なしに、正確なメモが取れるようになるかもしれない。



職員：作業手順のメモを職員に確認を取ってから作業に移っていただきましたが、やってみていかがでしたか。

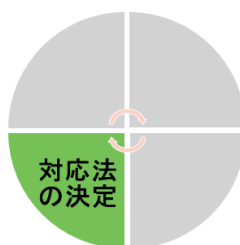
Aさん：はい。確認してもらったら、どの内容をどのように書いたら良いのか等わかってきました。

職員：メモを職員に確認してもらうという工程を入れたことにより、正確にメモが完成したということですね。【気づきの促し】

Aさん：職員に確認してもらったことで、安心感が生まれたので良かったと思います。自分は説明を理解し、整理するというのが苦手かもしれません。

職員：苦手なことが明確化され、その対策ができたことは良かったですね。今後も、同じようにメモを取っていくことはできそうですか。

Aさん：はい、続けていきたいと思います。【自己決定】



## 記録（セルフモニタリング）

### 〈Aさんの記録〉

○月□日

指示を理解することは苦手かもしれない。

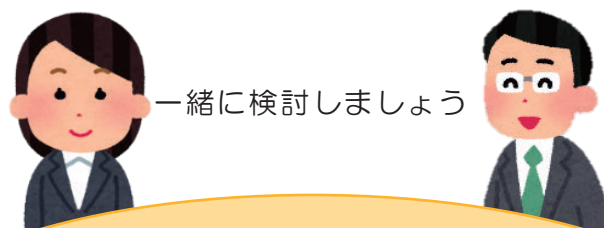
説明を受けて作業に移る前にメモを書き、職員に見てもらってから作業に移ると聞き洩らしによる間違いを防ぐことができた。

以上のように、行動観察から背景にある要因を考察し、相談を行い、訓練生が対応法を自己決定できるよう支援します。今回の例では、訓練生がメモを取っても上手くできなかった状況を踏まえて、「訓練生がメモを取る時間を意識

して、内容を区切って説明する」、「訓練生が書いたメモを確認する」といった職員の支援も含む対応法を提案し、訓練生が実践しました。最終的には訓練生自身による対応法の決定・実践が望ましいですが、対応法の習得段階によっては職員などの人的支援や環境面の支援も必要になります。

対応法によっては、次の作業場面で実施したところ、うまくいかなかったということもあります。

ここで挙げた事例からもわかるように、職員は常に「困っていることや作業のやりにくさ」がないかという視点で訓練状況を観察し、行動観察→考察→相談→対応法の決定というサイクルを意識しながら、訓練生自身が「困っていることや作業のやりにくさ」を解消できるよう、継続的に支援することが求められます。

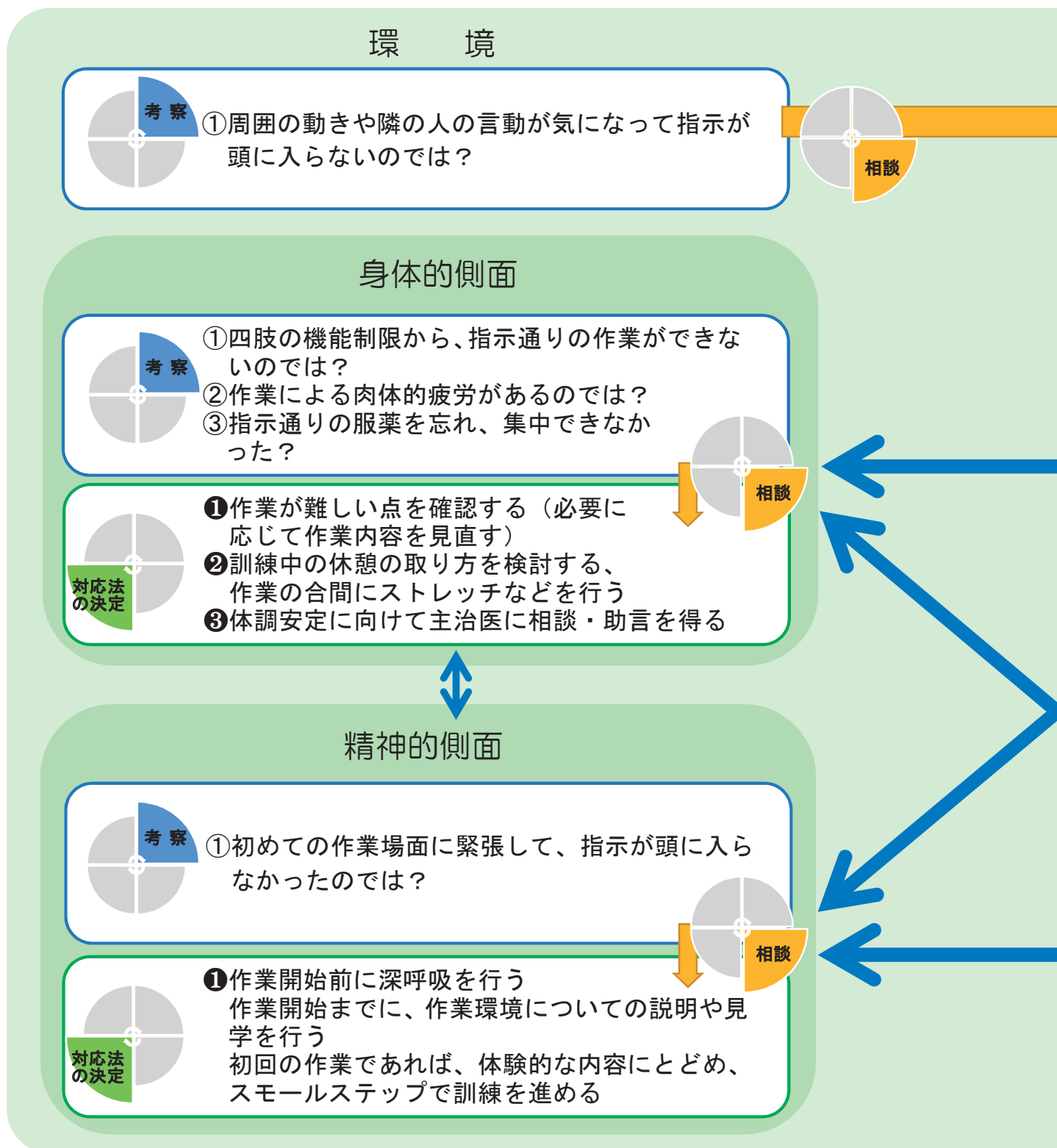


訓練生が対応法を自己決定できるよう、  
支援（行動観察→考察→相談→対応法の決定）  
を継続的に行う

- 不安感や焦燥感を抱きやすい
  - 指示者からの声かけを行う、質問の場面を予め設定する
- 疲労しやすい
  - 休憩の取り方（時間、場面、方法）を工夫する、生活チェックシートを活用して体調の自己管理を行う
- 考えや気持ちを伝えることが苦手
  - 事前に考えを文字にまとめる、定型文やクッション言葉を活用する
- プレッシャーやストレスに弱い
  - 作業開始前のストレッチや深呼吸を行う、作業内容の事前確認、スモールステップで訓練を進める

等

## < 作業場面で見られる課題 ① >







## 指示どおりに作業をしない



- ①周囲の動きが見えない向きの席や、隣の人との距離を少しあけた席にする

### 社会的側面



- ①睡眠が不十分なのでは？
- ②生活面の疲労から、集中できなかった？



- ①生活チェックシートによる訓練開始前の状況確認  
作業開始時に進め方や休憩などの目標設定を行う
- ②生活面での相談を職員や支援機関の協力を得ながら行う



### 職業的側面



- ①作業を行う意味がわからず意欲が持てなかった？
- ②作業のやり方にこだわりがあるのでは？



- ①作業上のルールを伝える
- ②作業を行う目的や、得られる知識・技能について伝える



## < 作業場面で見られる課題 ② >

### 環 境

**考察**

- ① 指示者が近くにおらず質問しにくかったのでは？
- ② 指示者がほかのことに取り組んでおり、質問しにくかったのでは？

**相談**

### 身体的側面

**考察**

- ① 構音障害により、口頭での質問がしにくかったのでは？

**相談**

**対応法の決定**

- ① 口頭での質問以外の対応法を検討する  
(例) メモに書いて渡す  
メールで質問する

### 精神的側面

**考察**

- ① 質問をしにくいのでは？
- ② 初めての場面に不安が高まり、質問ができなかったのでは？

**相談**

**対応法の決定**

- ① 「何度も聞いて申し訳ありませんが」等のクッション言葉を使ってみる
- ② 指示者から声をかけて、質問に慣れてもらう経過を見守りつつ、質問ができたときは褒める



# 作業に関する質問をしない



- ①どこに質問しに行けば良いのか伝え
- ②「今ご都合よろしいですか？」等のクッション言葉を使って、声をかける

## 社会的側面



- ①睡眠不足等の体調不良により頭が回らなかった？
- ②質問のタイミングが掴めず戸惑っていたのでは？



- ①体調安定に向けて主治医に相談・助言を得る  
訓練中の休憩の取り方を見直す
- ②質問のタイミングを具体的に決める
- ③質問する前に、セリフを紙にまとめておく

## 職業的側面

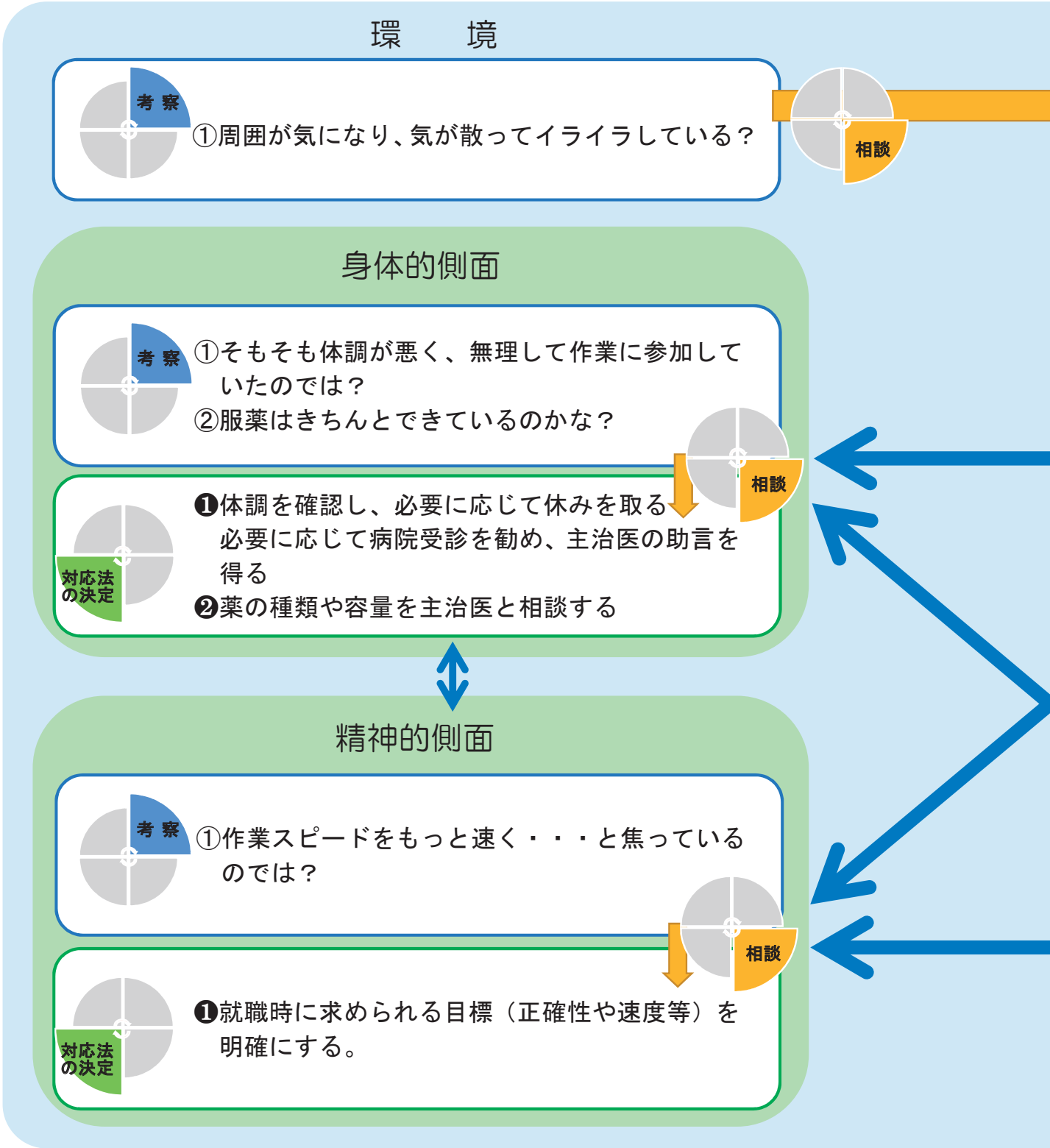


- ①わからないときには、質問をするという対応法が思い当たらなかったのでは？



- ①わからないときには、指示者に質問して作業を進めることが重要であることを説明する

# < 作業場面で見られる課題 ③ >





ため息、目をこする、頭を抱え込むことがある  
イライラしている様子やボーっとする様子がある



- ① 周囲が気にならない場所に席を配置する
- ② 感覚過敏に対する対応(ディスプレイの明るさ調整、耳栓の着用)

### 社会的側面



- ① 生活リズムが乱れているのでは？
- ② 週末の過活動から疲労が出ているのでは？



- ① 生活チェックシートによる1週間の状況をさかのぼって見て、生活リズムが安定しているかを確認
- ② 週末の過ごし方を確認



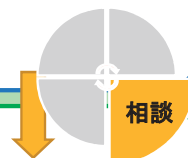
### 職業的側面



- ① 作業に対する意気込みが強く、力が入り過ぎて疲労が出たのでは？
- ② 思っていたほどできずに、イライラしたのでは？



- ① その場で深呼吸や、水分補給等の休憩を取る
- ② 怒りの感情が出てきた時には、場所を変えて興奮を治める





# 資料編

- 資料 1 「電池の仕分けと袋詰め」課題の実施方法
- 資料 2 行動観察記録票
- 資料 3 - 1 行動観察記録票・記入例（訓練生 A）
- 資料 3 - 2 行動観察記録票・記入例（訓練生 B）
- 資料 4 障害者職業能力開発校における導入訓練を伴う普通課程の普通職業訓練の実施について（通達）





## 「電池の仕分けと袋詰め」課題の実施方法

本編で説明した「電池の仕分けと袋詰め」課題を利用した行動観察の方法について紹介します。

### 1 目的

訓練生の「困っていることや作業のやりにくさ」を解決するために作業を通して職員が訓練生の「気になる行動や動作」を観察し、「背景にある要因」を推測し、その対応法を検討する力を身に付ける。

### 2 使用教材

訓練生 1 名当たりの作業に必要な教材は次のとおりです。

No	品名	仕様	数量
1	乾電池	単 2 ～ 5	各 4 セット※
2	ボタン電池	ボタン電池大、ボタン電池小	各 8 個
3	ビニール袋	大、中、小	各 5 枚
4	ストップウォッチ		1 台
5	ビニール袋選択のルール		1 枚※※
6	付せん	大きめのもの	1 個

※単 2 ～ 単 5 電池は、2 本を 1 セットとして数えます。

※※本資料の最終ページに添付しています。

### 3 作業前の準備

#### (1) 教材の配置

机の上に次のように電池、ビニール袋、ストップウォッチ、「ビニール袋選択のルール」の用紙及び付せんとを配置します。



#### (2) 行動観察の記録用紙の配布

行動観察の記録用紙として、資料 2 の「行動観察記録票」を観察する職員の人数分準備し、各職員に配布します。

#### 4 作業の進め方

##### (1) 電池の仕分けと袋詰め作業についての説明

職員から訓練生に、次のように作業の進め方を説明します。

###### 【説明内容】

- ・今から電池の仕分けと袋詰め作業の進め方を説明します。
- ・袋詰めする電池の種類とセット数または個数を口頭で指示しますので、指示された電池を集めてください。
- ・次に別紙の「ビニール袋選択のルール」に従ってビニール袋を選択し詰めます。このときに袋の口のチャックは開いたままにしてください。
- ・袋詰めが終了したら「終了しました。」と報告してください。
- ・4回続けて作業を指示しますので、袋は机の上に左から順番に置いてください。
- ・この4回分の作業時間をストップウォッチで計測してください。
- ・例えば、「1回目 単3電池を1セット取り出し袋に詰めて、終わったら報告してください。」と言いますので、ストップウォッチのスタートボタンを押して、時間計測を開始してください。
- ・指示された単3電池を1セット取り出します。
- ・次に「ビニール袋選択のルール」の『電池の種別』の欄を見ると、この場合は『単3～5のみの場合』で『合計本数』は『1セット』になりますので、『袋の種類』は『小』となります。」ので、取り出した単3電池1セットを『小』のビニール袋に入れます。このとき袋の口のチャックは開いたままにしてください。
- ・以上の作業が終了したら「終了しました。」と報告してください。
- ・終了の報告を受けたら、次の作業指示をします。
- ・4回の仕分け、袋詰め作業を連続して行ってもらいます。
- ・袋は机の上に左から順番に置いてください。
- ・4回目の作業が終了したら、ストップウォッチのストップボタンを押して、終了の報告と一緒に所要時間を報告してください。
- ・以上が作業の説明になりますが、ご質問はありますか？
- ・作業途中でも質問をしてかまいません。

ビニール袋選択のルール

電池の種別	合計本数（個数）	袋の種類
単3～5のみの場合	1セット	小
	2～3セット	中
	4セット以上	大
ボタン電池のみの場合	2個以下	小
	3～5個	中
	6個以上	大
単3～5、ボタン電池が混合の場合	電池2セット以下	中
	電池3セット以上	大
単2を含む場合		大

## (2) 作業の指示

次の指示書に従って、4回の作業を連続して指示します。

作業 No. 6	袋詰めする電池
1	単3を1セット
2	単4を1セット、単5を1セット
3	単2を1セット、単4を1セット
4	ボタン電池小を2個

作業 No. 7	袋詰めする電池
1	単4を1セット、単5を1セット
2	単2を1セット、ボタン電池大を1個
3	ボタン電池大を1個、ボタン電池小を2個
4	単2を1セット、単5を1セット

作業 No. 8	袋詰めする電池
1	単2を1セット、ボタン電池大を1個
2	単3を1セット、単5を1セット
3	単4を1セット、単5を1セット
4	単3を1セット、ボタン電池大を1個

作業 No. 9	袋詰めする電池
1	単5を2セット
2	ボタン電池大を2個、ボタン電池小を2個
3	単2を1セット、ボタン電池小を2個
4	単3を1セット、単4を1セット

作業 No. 10	袋詰めする電池
1	単3を1セット、ボタン電池小を1個
2	単2を1セット、ボタン電池小を1個
3	単4を1セット、ボタン電池大を1個
4	単4を1セット、単5を1セット、ボタン電池大を1個

### (3) 行動観察

職員は、訓練生の作業の様子を観察し、「気になる行動や動作」を資料2の「行動観察記録票」の『気になる行動や動作』欄に記録します。

### (4) 作業結果の確認

4回の作業が終了したら、職員は訓練生から報告を受けた作業時間を資料2の「行動観察記録票」の『所要時間』欄に記入した後、電池を袋から取り出し作業結果を確認し「行動観察記録票」の『結果』欄に記入して、もとに戻します。

## 5 考察

訓練生の「気になる行動や動作」について職員間で情報を共有し、その「背景にある要因」を考察し、対応法の案を検討します。各職員は次のように行動観察記録票に観察結果を記入することで、効率的に考察を進めることができます。

行動観察結果の記入例として、資料3-1「行動観察記録票・記入例（訓練生A）」、資料3-2「行動観察記録票・記入例（訓練生B）」を添付しています。

行動観察記録票												
作業No	電池	1試行		2試行		3試行		4試行		所要時間	気になる行動や動作	
		結果	袋	結果	袋	結果	袋	結果	袋			
6	②									2'7"	作業の進め方の説明時、「はい」と返事 作業の説明時に、取り扱うものをよく見ている 目線は下向き メモは取っていない 6-2 取り出した電池を手元に置きながら袋詰めをしている 6-3 電池の種類を聞き返し、復唱する 6-4 電池の種類を聞き返し、復唱する ルールをよく見ながら袋詰めをする ミスなし	
	③	大	大	大	大	大	大	大	大			
	④	中	中	中	中	中	中	中	中			
	⑤	小	小	小	小	小	小	小	小			
	大	小	小	小	小	小	小	小	小			
7	②									2'32"	7-1 指示が出たら付箋へ電池の種類と数のメモを取り始める 袋詰めをのぞき込むしぐさ 7-2 指示を受け「はい」と返事 ため息をついてから報告をする 7-3 ルールを見て少し考えている様子 下を向いたため息、首を少し振ってから報告をする 7-4 作業時間を報告した後、うつむきながらため息 動きがゆっくりになる 目を少し回してから報告をする その後ため息をする ミスなし	付箋へ「電池の種類と数」を継続的にメモ
	③	大	大	大	大	大	大	大	大			
	④	中	中	中	中	中	中	中	中			
	⑤	小	小	小	小	小	小	小	小			
	大	小	小	小	小	小	小	小	小			
8	②									2'44"	指示が出たら、すぐにペンを持ち電池の種類と数を付箋に継続的にメモをする 8-1 手で額をこするしぐさ 肘について作業をする 目をこするしぐさ 袋選択ミス 大一中 8-2 眼鏡を外して目をこする 大きなため息、ゆっくり上を向き「あ〜」という 8-3 メモの途中で目を閉じる 身体を軽く揺る動作 作業中、上を向いて目をこする 眼鏡を上によらず 8-4 メモの後しばし間が空く 両肘について作業 上を向いて「あ〜」という感じのため息 ミスあり	
	③	大	大	大	大	大	大	大	大			
	④	中	中	中	中	中	中	中	中			
	⑤	小	小	小	小	小	小	小	小			
	大	小	小	小	小	小	小	小	小			
9	②									3'25"	指示が出たら、すぐにペンを持ち電池の種類と数を付箋に継続的にメモをする 9-1 メモを取りため息をつく ルールを指差し確認 目をしかめため息をつく 眼鏡をずらし目をこする 9-2 メモをじっと見てから作業開始 ルールを指差し確認 頭をかき上げたため息をついてから報告をする 9-3 眼鏡を上げて目をこするしぐさ ため息をつき目をしかめ袋のルールを指差し確認 口が空いている 9-4 眼鏡をはずし両手でこする やっと動いている様子 大きいため息をついた後報告 その後うつむく ミスなし	
	③	大	大	大	大	大	大	大	大			
	④	中	中	中	中	中	中	中	中			
	⑤	小	小	小	小	小	小	小	小			
	大	小	小	小	小	小	小	小	小			
10	②									3'29" 止め忘れ	指示が出たら、すぐにペンを持ち電池の種類と数を付箋に継続的にメモをする 10-1 ふらふらした感じ 首を立てて電池をおく(机にボンと落としている感じ) 集中していない様子 10-2 目をしかめてから作業開始 袋のルールを目をしかめてみる 両肘について袋詰め 袋の選択ミス 大一中 10-3 手を顔に当てる 眼鏡をずらし目を抑えるしぐさ 10-4 電池を取り出し机にボンと落とす感じで置く 下を向いたり上を向いたりため息をしたりする 袋の選択ミス 大一中 作業終了時の報告は声が大きく「終わりました！」と言う 「ストップウォッチ」の止め忘れに気づき「すみませんでした」と報告	
	③	大	大	大	大	大	大	大	大			
	④	中	中	中	中	中	中	中	中			
	⑤	小	小	小	小	小	小	小	小			
	大	小	小	小	小	小	小	小	小			

## 6 訓練生との振り返り

作業結果をもとにして、訓練生と振り返りをし、訓練生の作業に関する感想等から、訓練生自身が「困っていることや作業のやりにくさ」を理解しているか、職員が推測した「背景にある要因」どおりであったかを確認し、訓練生の「困っていることや作業のやりにくさ」に対する対応法を一緒に検討していきます。

次の点に留意して振り返りを行うと有効です。

- ・ 事実に基づいて相談する。
- ・ 最初はできている点、良かった点から話を始める。
- ・ 対応法は職員が指導するのではなく、訓練生が自己決定できるように気づきを促す。

### ビニール袋選択のルール

電池の種別	合計本数（個数）	袋の種類
単 3 ～ 5 のみの場合	1 セット	小
	2 ～ 3 セット	中
	4 セット以上	大
ボタン電池のみの場合	2 個以下	小
	3 ～ 5 個	中
	6 個以上	大
単 3 ～ 5、ボタン電池 が混合の場合	電池 2 セット以下	中
	電池 3 セット以上	大
単 2 を含む場合		大

行動観察記録票

作業 No	1試行		2試行		3試行		4試行		所要 時間	気になる行動や動作
	結果	袋	結果	袋	結果	袋	結果	袋		
6	②	-	-	-	1	-	-	-		
	③	1	-	-	-	-	-	-		
	④	-	1	1	1	1	1	1		
	⑤	-	-	-	-	-	-	-		
	大	-	-	-	-	-	-	-		
	小	-	-	-	-	-	-	2		
7	②	-	1	-	-	-	1	-		
	③	-	-	-	-	-	-	-		
	④	1	-	-	-	-	-	-		
	⑤	1	-	-	-	-	-	-		
	大	-	1	1	1	1	1	1		
	小	-	-	-	-	2	-	-		
8	②	1	-	-	-	-	-	-		
	③	-	1	-	-	-	1	-		
	④	-	-	-	-	1	-	-		
	⑤	-	1	1	1	1	1	1		
	大	1	-	-	-	-	-	-		
	小	-	-	-	-	-	-	-		
9	②	-	-	-	1	-	-	-		
	③	-	-	-	-	-	-	-		
	④	-	-	-	-	-	-	-		
	⑤	2	-	-	-	-	-	-		
	大	-	2	2	2	2	2	2		
	小	-	-	-	-	-	-	-		
10	②	-	1	-	-	-	-	-		
	③	1	-	-	-	-	-	-		
	④	-	-	-	-	1	-	-		
	⑤	-	-	-	-	-	-	-		
	大	-	-	-	-	1	1	1		
	小	1	-	-	-	-	-	-		

訓練生 \_\_\_\_\_ 職員 \_\_\_\_\_



行動観察記録票

作業 No	1試行		2試行		3試行		4試行		所要 時間	気になる行動や動作
	結果	袋	結果	袋	結果	袋	結果	袋		
6	②	-	-	-	1	1	-	-	2'7"	作業の進め方の説明時、「はい」と返事 作業の説明時に、取り扱うものをよく見ている 目線は下向き メモは取っていない 6-2 取り出した電池を手元に置きながら見ていく 袋詰めをしている 6-3 電池の種類を聞き返し、復唱する 6-4 電池の種類を聞き返し、復唱する ルールをよく見てから袋詰めをする ミスなし
	③	1	1	1	1	1	-	-		
	④	-	中	中	中	中	中	中		
	⑤	-	小	小	小	小	小	小		
	大	-	-	-	-	-	-	-		
	小	-	-	-	-	2	2	2		
7	②	-	1	1	-	-	1	1	2'32"	指示が出たら付箋へ電池の種類と数のメモを取り始める 袋詰めのルールをのぞき込むしぐさ 7-2 指示を受け「はい」と返事 ため息をつけてから報告をする 7-3 ルールを見て少し考えている様子 下を向いたため息、首を少し振ってから報告をする 7-4 作業時間を報告した後、うつむきながらため息、動きがゆっくりになる 目を少し回してから報告をする その後ため息をする ミスなし
	③	-	-	-	-	-	-	-		
	④	1	中	中	中	中	中	中		
	⑤	1	小	小	小	小	小	小		
	大	-	-	-	-	-	-	-		
	小	-	-	-	-	2	2	2		
8	②	1	1	-	-	-	-	-	2'44"	指示が出たら、すぐにペンを持ち電池の種類と数を付箋に継続的にメモをする 8-1 手で額をこするしぐさ 肘について作業をする 目をこするしぐさ 袋選択ミス 大→中 8-2 眼鏡を外して目をこする 大きなため息、ゆっくり上を向き「あ〜」という 8-3 メモの途中で目を閉じる 身体を軽く揺る動作 作業中、上を向いて目をこする 眼鏡を上によらず 8-4 メモの後はしばし間が空く 両肘について作業 上を向いて「あ〜」という感じのため息 ミスあり
	③	-	1	1	1	1	1	1		
	④	-	大	中	中	中	中	中		
	⑤	1	小	小	小	小	小	小		
	大	-	-	-	-	-	-	-		
	小	-	-	-	-	1	1	1		
9	②	-	-	-	1	1	-	-	3'25"	指示が出たら、すぐにペンを持ち電池の種類と数を付箋に継続的にメモをする 9-1 メモを取りため息をつく ルールを指差し確認 目をしかめたため息をつく 眼鏡をずらし目をこする 9-2 メモをじっと見てから作業開始 ルールを指差し確認 頭をかき上げため息をついてから報告をする 9-3 眼鏡を上げて目をこするしぐさ ため息をつき目をしかめた袋のルールを指差し確認 口が空いている 9-4 眼鏡をはずし両手でこする やっと動いている様子 大きくため息をついた後報告 その後うつむく ミスなし
	③	-	-	-	-	-	-	-		
	④	-	大	中	中	中	中	中		
	⑤	2	小	小	小	小	小	小		
	大	-	-	-	-	-	-	-		
	小	-	-	-	-	2	2	2		
10	②	-	1	1	-	-	-	-	3'29" 止め忘れ	指示が出たら、すぐにペンを持ち電池の種類と数を付箋に継続的にメモをする 10-1 ふらふらした感じ 音を立てて電池をおく(机にポンと落としている感じ) 集中していない様子 10-2 目をしかめてから作業開始 袋のルールを目をしかめてみる 両肘をついて袋詰め 袋の選択ミス 大→中 10-3 手を顔に当てる 眼鏡をずらし目を抑えるしぐさ 10-4 電池を取り出し机にポンと落とす感じで置く 下を向いたり上を向いたりため息をしたりする 袋の選択ミス 大→中 作業終了時の報告は声が大きく「終わりました！」と言う「ストップウォッチ」の止め忘れに気づき「すみませんでした」と報告
	③	1	1	-	-	-	-	-		
	④	-	大	中	中	中	中	中		
	⑤	-	小	小	小	小	小	小		
	大	-	-	-	-	-	-	-		
	小	-	-	-	-	1	1	1		

行動観察記録票

作業 No	1試行		2試行		3試行		4試行		所要 時間	気になる行動や動作	
	結果	袋	結果	袋	結果	袋	結果	袋			
6	電池	-	-	-	-	-	-	-	1'37" 67	作業の説明の間、落着かない様子 聞くよう促されてもまたいろいろ触る (袋を握る、取り出す、トレイを動かす、ルールの用紙を手に取る、ペンを回す、トレイをつつく、目をこする) 6-1 電池やストップウォッチを触りながら指示を聞く 6-2以降 袋に電池を入れる時、チャックの近くで並べて電池が見えるように揃えて入れている ミスなし 計測時間を表示された通りのミリ秒まで読み上げ	
	②	-	-	-	-	-	-	-			
	③	1	大	1	大	1	大	1			大
	④	-	中	1	中	1	中	1			中
	⑤	-	小	1	小	1	小	1			小
	大	-	-	-	-	-	-	-			-
7	電池	-	-	-	-	-	-	-	1'49" 66	指示の間、電池を揃えるしぐさ 7-1以降 袋に電池を入れる時、チャックの近くで並べて揃えて入れている 7-1 ストップウォッチを握りしめたまま説明を聞く 7-2 電池を触りながら指示を聞く 後ろにのけぞりながら袋に入れる 7-4 袋に入れた時、電池の位置を直すしぐさ 電池の選択ミス(単5→単4) 計測時間を表示された通りのミリ秒まで読み上げ	
	②	-	-	-	-	-	-	-			
	③	-	大	-	大	-	大	-			
	④	1	中	-	中	-	中	-			
	⑤	1	小	-	小	-	小	-			
	大	-	-	-	-	-	-	-			
8	電池	-	-	-	-	-	-	-	1'46" 97	8-1 大げさに袋を取りあげる 空中で電池を入れる 8-2 肩の上下運動、揺らした後電池を取る 終わってから体を揺らす 8-3 袋に入れるとき、首を振り「きついなあ」と袋を見る 袋の選択ミス(中→小) 8-4 指示の後、復唱をする 終わったのけぞる感じになる 計測時間を表示された通りのミリ秒まで読み上げ	
	②	-	-	-	-	-	-	-			
	③	-	大	-	大	-	大	-			
	④	-	中	-	中	-	中	-			
	⑤	-	小	-	小	-	小	-			
	大	-	-	-	-	-	-	-			
9	電池	-	-	-	-	-	-	-	入れ忘れ	ストップウォッチ入れ忘れ(本人気づいていない) ミス 9-1 電池を触るしぐさ 電池の種類と数を復唱 9-2 電池の種類と数を復唱 ルールをペンでポイント 作業終了後、首を振るしぐさ 9-3 電池の種類と数を復唱 首回り、肩を上下にまわすしぐさ 9-4 電池の種類と数を復唱 作業終了時の報告の時にストップウォッチの入れ忘れに気づき 「あ！ストップウォッチが押せてない」と発言 報告の後、付箋に「ストップウォッチ」となぐり書きをする 10-1 ストップウォッチを握り、ストップウォッチと書いた付箋を見えるところに貼りなおす 作業指示を受ける 電池の種類と数を復唱し付箋にメモ 10-2 電池の種類と数を復唱し付箋にメモ 10-3 電池の種類と数を復唱し付箋にメモ ルールをペンでポイント 10-4 電池の種類と数を復唱し付箋にメモ 音を立てて電池を仮置きする 新しい袋を使う ミスなし	
	②	-	-	-	-	-	-	-			
	③	-	大	-	大	-	大	-			
	④	-	中	-	中	-	中	-			
	⑤	2	小	-	小	-	小	-			
	大	-	-	-	-	-	-	-			
10	電池	-	-	-	-	-	-	-	1'46" 76	10-1 ストップウォッチを握り、ストップウォッチと書いた付箋を見えるところに貼りなおす 作業指示を受ける 電池の種類と数を復唱し付箋にメモ 10-2 電池の種類と数を復唱し付箋にメモ 10-3 電池の種類と数を復唱し付箋にメモ ルールをペンでポイント 10-4 電池の種類と数を復唱し付箋にメモ 音を立てて電池を仮置きする 新しい袋を使う ミスなし	
	②	-	-	-	-	-	-	-			
	③	1	大	-	大	-	大	-			
	④	-	中	-	中	-	中	-			
	⑤	-	小	-	小	-	小	-			
	大	-	-	-	-	-	-	-			

訓練生 B 職員



# 障害者職業能力開発校における導入訓練を伴う普通課程の普通職業訓練の実施について

昭和58年2月16日指発第4号  
各都道府県職業訓練主管部長  
雇用促進事業団職業訓練部長  
身体障害者雇用促進協会総務部長あて 労働省職業訓練局指導課長通達

改正 平成16年3月17日 能能発0317002号

標記の件については、昭和58年2月16日付け訓発第35号「身体障害者職業訓練校における普通訓練課程の養成訓練の実施について」（以下「通達」という。）をもって通知されたところであるが、当該通達により設定された「身体障害者職業訓練校における導入訓練を伴う普通訓練課程の養成訓練実施要領」（以下「実施要領」という。）の運用に当たっては、通達及び下記事項に御留意の上、遺憾なきよう御配慮願いたい。

## 記

### 1 実施要領を設定した趣旨について

障害者に対する職業訓練は、可能な限り一般の職業能力開発校において行うべきであるが、健常者とともに訓練を受けることが困難な者に対しては、障害者職業能力開発校（以下「障害者校」という。）において行うこととしている。

また、公共職業訓練校において普通課程の普通職業訓練を実施する場合は、汎用性のある基礎的技術・知識を付与するため、職業訓練法施行規則（昭和44年労働省令第24号、以下「規則」という。）第4条に定める訓練基準の弾力的運用は行わないことを原則としている（昭和53年10月1日付け訓発第210号「職業訓練法の一部を改正する法律の施行について」記2. 1. 1. (1). ②. イ参照）が、身障訓練校においては、身体的事情等を配慮する必要がある場合について、当該基準を弾力的に運用してきたところである。

しかしながら、最近の身障訓練校における訓練生の障害の重度化及び多様化の進展を背景として訓練生の個々の障害の特性に応じて訓練職種、教科、訓練期間その他の訓練内容に関し、よりきめ細かな配慮を加えて訓練を実施する必要性が生じてきた。

このため、規則第13条の改正を行い、個々の身体障害者等の特性に即応した効果的な訓練をできるように、実施要領を設定したものであること。

### 2 導入訓練について

- (1) 導入訓練は、訓練生に対して身障訓練校における訓練生活への適応の促進を図るとともに、訓練科又は訓練分野並びに教科、訓練時間、訓練期間及び訓練カリキュラム（以下「訓練内容」という。）を決定することを目的とする訓練であり、入校当初に行うものであること。
- (2) 導入訓練を実施することの適否は、実施要領1に基づき決定するものであるが、この決定に当たっては職業安定機関の行う職業能力評価結果、身障訓練校の行う入校選考結果等を十分勘案して行うこと。

(3) 導入訓練の内容は、上記(1)の目的に従って適切な内容とするため、実施要領1(1)又は(3)と認められる者に対しては、2以上の訓練科に係る内容とし、実施要領1(2)と認められる者に対しては、当該訓練生に対し最適と判断された訓練科に係る内容とすること。この際、次の事項に配慮すること。

イ 当該身障訓練校における施設設備等の実情

ロ 職業安定機関による職業能力評価結果等から判断される障害の特性

(4) 導入訓練の結果、当該訓練生に係る訓練内容を定める場合は、当該訓練を担当した指導員の意見等を参考として、当該訓練生に最も適したものとすること。

なお、導入訓練を担当した指導員の意見等は、当該身障訓練校の訓練主管課長等において集約すること。

(5) 導入訓練は、3月以内で実施されるものであるが、当該訓練の実施により訓練生の訓練内容が決定したときは、その時点で導入訓練を終了し、決定された訓練内容に基づき訓練を実施すること。

### 3 訓練分野の定め方について

訓練分野は、身障訓練校が各々の訓練生に対して行う訓練の対象となる技能を勘案して、次の例を参考に定めること。

(例)

訓練分野	訓練の対象となる技能
和服生地 of 裁断訓練分野	和服生地 of 裁断における技能
旋盤加工仕上げ訓練分野	旋盤を操作して金属の切削加工、仕上げ、組立てにおける技能
本縫いミシン縫製訓練分野	本縫いミシンによる男子服、婦人服、下着等の縫製における技能

ただし、訓練の対象となる技能、訓練カリキュラム等を総合的に判断した結果、主たる技能の範囲が次に掲げる職種（昭和50年3月26日付け労働省告示第24号「雇用対策法施行規則の規定に基づき労働大臣が定める職種を定める告示」参照）に該当する場合は、訓練分野の前に当該職種名を付したものの（例 鑄造訓練分野）を、当該訓練分野の名称とすること。

(職種)

鑄造、板金、製罐、金属プレス、溶接、めっき、電気工事、ブロック建築、配管、左官、建設機械運転、塗装

### 4 修了証書について

(1) 訓練生が訓練分野に係る訓練を受けた場合であっても、訓練修了時において規則別表第3に定められた訓練科ごとに定められている基準による訓練(以下「規則別表3に基づく訓練」という。)と同等と認められる訓練を受講したときは、規則第25条の規定及び昭和50年4月19日付け訓発第100号「職業訓練法施行規則の一部を改正する省令の施行について」記. 第1. 5(3)に掲げる要件に基づき、当該訓練科の名称を記載した修了証書を交付すること。

また、技能検定の受検資格及びその他の資格に関連する場合は、関連する通達等を参照のうえ当該資格に価する技能を修得したと認められる者であるか否かを審査のうえ修了証書を交付す

ること。

なお、「同等と認められる訓練を受講した者」とは、導入訓練に基づき訓練分野に係る訓練を受講した者であって訓練実施中において教科、訓練時間又は訓練期間（記5.（3）による。）の変更（第2次職業訓練受講指示等で決定された訓練分野の主な技能の範囲は変更しないこと。）により、訓練修了時には、規則別表第3に定める訓練基準の要件を満たす訓練を受講したものと身障訓練校長が認めた者をいう（実施要領4.（1）及び5における場合も同じ。）。

- (2) 訓練生が訓練分野に係る訓練を受講した場合の修了証書については、別添1の様式「修了証書」（省略）を参考とされたいこと。

なお、当該訓練生の修得した技能の程度が修了に値すると認められない場合は、当該修了証書に代えて、適宜訓練の履修内容を明記した証明を行うことができること。

#### 5 公共職業安定所との連携について

身障訓練校長は、公共職業安定所長（以下「安定所長」という。）の行う職業訓練受講指示等との間にそごをきたさないようにするため、安定所長と次により緊密な連携を保つこと。

- (1) 訓練受講希望者に対し、規則第4条に定める普通課程の普通職業訓練を行うことの適否及び実施要領に基づく導入訓練を行うことの適否の決定に当たっては、事前に安定所長と十分協議するとともに、導入訓練を行うことが適切と判断した場合は、安定所長へ通知する。
- (2) 身障訓練校長は、導入訓練の実施の結果、個々の訓練生に適した訓練科又は訓練分野等を決定したときは、その旨安定所長に通知する。

なお、安定所長に通知するに当たっては、導入訓練の実施の結果が判明次第速やかに行い、導入訓練実施後の訓練が引き続き行われるように配慮すること。

- (3) 身障訓練校長は、導入訓練実施後の訓練（訓練分野で指示等された者に限る。）の終了時において、訓練生の身体的事情、労働市場の状況、技能修得の状況等を総合的に勘案して、止むを得ず訓練期間の変更が必要であると判断した場合は、速やかに安定所長と協議し、その結果に応じて必要な措置を行うこと。
- (4) 障害者職業能力開発校における導入訓練を伴う普通課程の普通職業訓練実施要領に基づき障害者に対し行われる職業訓練の受講推薦については、職業訓練受講指示要領中の6. 障害者職業能力開発校において行われる導入訓練を伴う職業訓練の受講指示に準じて行うものとする。

## おわりに

機構運営校では、精神障害・発達障害者等、これまで職業訓練の受入れが十分に進んでいない障害を有する人を積極的に受入れ、それらの人に対する職業訓練等の技法を開発し、普及していくことを役割としています。

本マニュアルはその一環として作成したものであり、精神障害・発達障害者の職業訓練に携わる施設、又は今後受入れを検討している施設において、入校直後の導入期の訓練を円滑に進められることを念頭に取りまとめました。

また、マニュアルの作成にあたってはより多くの指導者の方々に読みやすく直ちに利用・活用していただけるように、解説を踏まえながら具体的な取り組みを取り入れた内容としています。このマニュアルの活用により、精神障害・発達障害者の職業訓練機会の拡大や雇用の促進に資するように願っています。

なお、本マニュアルの発行にあたり、埼玉県立大学 副学長 朝日雅也様、神奈川障害者職業能力開発校 教務課長 佐々木政昭様に委員として検討に加わっていただき、貴重なご助言、ご協力をいただきましたことを、この場をお借りして深く感謝申し上げます。

本マニュアルに関する問合せや精神障害・発達障害者等の職業訓練に関する個別の相談については、当センターまで遠慮なくお問合せください。

### 【参考文献】

- ・職業訓練実践マニュアル 精神障害・発達障害者への職業訓練における導入期の訓練編Ⅰ～特性に応じた対応と訓練の進め方～（発行：独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構,2019）

### 本マニュアルに関するお問合せ

**独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構**

**国立職業リハビリテーションセンター 職業訓練部 導入訓練・技法普及課**  
〒359-0042 埼玉県所沢市並木 4-2

**TEL: 04-2995-1144 FAX: 04-2995-1163**

**URL: <http://www.nvr.cd.ac.jp/>**

## 職業訓練実践マニュアル作成検討委員会名簿（敬称略）

### 専門委員

朝日 雅也 埼玉県立大学副学長  
佐々木 政昭 国立県営神奈川障害者職業能力開発校教務課長

### 委員

今井 靖 国立職業リハビリテーションセンター職業訓練部長  
（座長）  
遠藤 嘉樹 国立職業リハビリテーションセンター職業訓練部  
訓練第一・二課長  
狩野 琢哉 国立職業リハビリテーションセンター職業訓練部  
訓練第三課長  
岡谷 和典 国立職業リハビリテーションセンター職業訓練部  
訓練第四課長  
井上 裕夫 国立職業リハビリテーションセンター職業訓練部  
導入訓練・技法普及課長  
井上 郁子 国立職業リハビリテーションセンター職業訓練部  
導入訓練・技法普及課主幹  
永濱 秀雄 国立職業リハビリテーションセンター職業訓練部  
上席職業訓練指導員  
相良 佳孝 国立職業リハビリテーションセンター職業訓練部  
上席職業訓練指導員  
上西 能弘 国立職業リハビリテーションセンター職業訓練部  
上席職業訓練指導員  
久保 幸子 国立職業リハビリテーションセンター職業指導部  
主任障害者職業カウンセラー  
竹内 大祐 国立職業リハビリテーションセンター職業指導部  
上席障害者職業カウンセラー  
小泉 友香 国立職業リハビリテーションセンター職業指導部  
上席障害者職業カウンセラー  
櫻田 修久 国立吉備高原職業リハビリテーションセンター職業訓練部  
上席職業訓練指導員  
大内 朋恵 障害者職業総合センター職業リハビリテーション部  
指導課広域・職業訓練係長  
大平 将仁 障害者職業総合センター職業リハビリテーション部  
指導課広域・職業訓練係員  
伊藤 和佳奈 障害者職業総合センター職業リハビリテーション部  
指導課広域・職業訓練係員



